



ДРУШТВО ЗА ИНЖЕЊЕРИНГ, КОНСАЛТИНГ И ПРОЈЕКТОВАЊЕ
"ПЛАМЕН 014" д.о.о.

14 000 Ваљево, Поп Лукина 32, Тел: 014/225-683, Моб: 063/385-150
www.plamen-valjevo.com | plamen.plamen014valjevo@gmail.com
Матични број: 20706619 ПИБ: 106923664 Т.Р. 160-392959-40

П Л А Н

ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА



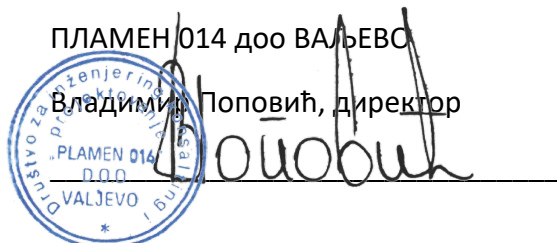
**МАЧВАНСКА
СРЕДЊА ШКОЛА**

„МАЧВАНСКА СРЕДЊА ШКОЛА“ БОГАТИЋ

Друштво за инжењеринг, консалтинг
и пројектовање

ПЛАМЕН 014 доо ВАЉЕВО

Владимир Поповић, директор



„Мачванска средња школа“ Богатић

Бојана Којић Јездимировић,

В. д. Директор

Ваљево, 2024. године

На основу Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, бр. 87/2018), Упутства о методологији израде и садржају процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања („Сл.гласник РС“ број 80/2019), Уредбе о садржају, начину израде и обавезама субјеката у вези са израдом процене ризика од катастрофа и планова заштите и спасавања („Службени гласник РС“ бр. 102/2020), стекли су се услови за израду Плана заштите и спасавања за „Мачванску средњу школу“ Богатић.

„Мачванска средња школа“ Богатић, ангажује “Друштво за инжењеринг, консалтинг и пројектовање Пламен 014 д.о.о. Ваљево”, Поп Лукина 32, 14000 Ваљево, за израду Плана заштите и спасавања.

СПИСАК ЧЛАНОВА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА

Р. бр.	Име и презиме члана стручног тима	Број лиценце	Организација/институција
1.	Љиљана Дражић, дипл. менаџер безбедности	00523	Друштво за инжењеринг, консалтинг и пројектовање Пламен 014 д.о.о. Ваљево.
2.	Ивана Јанковић, дипломирани економиста	00636	Друштво за инжењеринг, консалтинг и пројектовање Пламен 014 д.о.о. Ваљево
3.	Бобан Стевановић, дипломирани инжењер заштите од пожара	00640	Друштво за инжењеринг, консалтинг и пројектовање Пламен 014 д.о.о. Ваљево
4.	Бојана Којић Јездимировић	/	„Мачванска средња школа“ Богатић, в. д. директорка школе

На следећим страницама дати су:

- 1) Решење / овлашћење привредног друштва за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања;
- 2) копије лиценци чланова стручног тима – проценитеља;

Министарство унутрашњих послова Републике Србије – Сектор за ванредне ситуације, улица Омладинских бригада број 31, Београд, по овлашћењу министра унутрашњих послова 01 број 011-3-11/23-97 од 11.9.2023. године, в.д. помоћника министра начелника Сектора за ванредне ситуације, Лука Чаушић, решавајући у управној ствари по захтеву привредног друштва DRUŠTVO ZA INŽENJERING, KONSALTING I PROJEKTOVANJE PLAMEN 014 DOO VALJEVO, са седиштем на адреси улица Поп Лукина бр. 32, Ваљево, за добијање овлашћења за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања, на основу члана 19. став 5. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“ бр. 87/18) и члана 4. став 3. Правилника о организационо-техничким условима које морају испуњавати правна лица за добијање овлашћења за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања („Сл. гласник РС“, број 9/19, 116/2020-УС), доноси под 07 број 217-1495/23 од 12. септембра 2023. године:

РЕШЕЊЕ

ОВЛАШЋУЈЕ СЕ привредно друштво DRUŠTVO ZA INŽENJERING, KONSALTING I PROJEKTOVANJE PLAMEN 014 DOO VALJEVO, са седиштем на адреси улица Поп Лукина бр. 32, Ваљево, за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања.

Овим решењем ставља се ван снаге решење Министарства унутрашњих послова Републике Србије – Сектора за ванредне ситуације под 09-217-326/20 од 10.06.2020. године.

Образложење

Правно лице DRUŠTVO ZA INŽENJERING, KONSALTING I PROJEKTOVANJE PLAMEN 014 DOO VALJEVO, са седиштем на адреси улица Косте Абрашевића 7а, Ваљево, је решењем Министарства унутрашњих послова – Сектора за ванредне ситуације под 09-217-326/20 од 10.06.2020. године, а на основу захтева од дана 03.02.2020. године, добило овлашћење за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања.

С обзиром да је дошло до промена у вези са условима из члана 2. Правилника о организационо-техничким условима које морају испуњавати правна лица за добијање овлашћења за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања („Сл. гласник РС“, број 9/19 и 116/2020-УС), предметно правно лице је поступајући у складу са одредбом члана 5. наведеног Правилника, Министарству унутрашњих послова – Сектору за ванредне ситуације поднело нови захтев дана 5.9.2023. године за добијање овлашћења за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања.

Уз захтев је достављена следећа документација:

- Доказ да је привредно друштво регистровано као правно лице у Агенцији за привредне регистре;
- Доказ да правно лице има запослена најмање три лица, која поседују Лиценцу за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања;
- Доказ да правно лице обезбеђује услове за чување пословне тајне или податка од посебног значаја за безбедност лица, имовине и других добара које запослени, сарадници и други учесници у изради докумената сазнају у поступку израде процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања;
- Доказ да је простор обезбеђен на основу уговора о закупу на адреси улица Поп Лукина број 32, закључен на неодређено време, почев од 4.9.2023. године, између СЗР Центар за превентивно-технички и противпожарни инжењеринг и сервисирање противпожарних апарата „Пламен“, Ваљево, кога заступа Владимир Поповић, предузетник као закупаваца и подносиоца захтева као закупца;
- Доказ о уплати прописане републичке административне таксе.

Чланом 2. став 1. Правилника о организационо-техничким условима које морају испуњавати правна лица за добијање овлашћења за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања

Ово решење

спасавања, прописано је да привредно друштво, односно друго правно лице, поред законских, испуњава и следеће услове: да је регистровано као правно лице у Агенцији за привредне регистре, да има стално запослена најмање три лица, која поседују Лиценцу за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања, да обезбеђује услове за чување пословне тајне или податка од посебног значаја за безбедност лица, имовине и других добара које запослени, сарадници и други учесници у изради докумената сазнају у поступку израде процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања, да обавља делатност у простору који испуњава услове који одговарају потребама рада на изради процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања и у коме су просторије тако организоване да омогућавају несметан, самостални рад запослених на изради наведених докумената, односно, располаже већом просторном за одржавање састанака, минималне површине 16m², са одговарајућом канцеларијском и техничком опремом, као и простором за руководиоце и административно особље, да располаже информатичком опремом у довољном броју за све запослене тако да сви могу радити независно и истовремено.

У поступку утврђивања испуњености прописаних услова, вршеном на основу захтева привредног друштва, Министарство унутрашњих послова Републике Србије, Сектор за ванредне ситуације, Управа за цивилну заштиту и управљање ризиком, извршило је увид у захтев и достављену документацију, а за преглед лица места користило Записник о утврђивању организационо-техничких услова које морају испуњавати правна лица за добијање овлашћења за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања, Одељења за ванредне ситуације у Ваљеву, 07.9.2023. број 217-7868/23 од 7.9.2023. године и о утврђеном чињеничном стању сачињен је записник од 07.5 број 217-1495/23 од 11.9.2023. године. На основу свега горе поменутог, констатовано је да подносилац захтева испуњава прописане услове предвиђене одредбама Правилника о организационо-техничким условима које морају испуњавати правна лица за добијање овлашћења за израду процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања, те је решено као у диспозитиву.

ПОУКА О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ: Ово решење је коначно у управном поступку. Против истог се може водити управни спор код Управног суда, улица Немањина број 9, Београд, у року од 30 дана од дана пријема наведеног решења. Жалба се подноси непосредно наведеном суду, а висина таксе која се плаћа утврђује се сходно Закону о судским таксама („Сл. гласник РС“, бр. 28/94, 53/95, 16/97, 34/2001- др.закон, 9/2002, 39/2004, 61/2005, 116/2008-др.закон, 31/2009, 101/2011, 93/2012, 93/2014 и 106/2015, 95/2018).

Такса у износу од 380,00 динара наплаћена је сагласно тарифном броју 1, а такса у износу од 34,210.00 динара наплаћена је сагласно тарифном броју 47а, Закона о републичким административним таксама („Сл. гласник РС“, бр. 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 - др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - усклађени дин. изн., 55/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. износ и 65/2013 - др. закон, усклађен дин.износ, 57/14 - усклађен дин. износи, 45/15 - усклађени дин. износи, 83/15, 112/15 и 50/2016 - усклађени дин. изн., 61/2017 усклађени дин. изн., 113/17, 3/18, 50/18, 95/18, 38/19 - усклађени дин. изн., 86/19, 90/19 - испр., и 98/20 - усклађени дин. изн., 144/2020 – усклађени дин. изн., 62/2021 – усклађени дин. изн. и 138/2022 и 54/2023 – усклађени дин. изн.).

Достављено:

- Подносиоцу захтева х 1
- Архиви х 1

В.Д. ПОМОЋНИКА МИНИСТРА
НАЧЕЛНИКА СЕКТОРА



Лука Чаушић

Ова лиценца се може користити искључиво за потребе израде Плана заштите и спасавања



Република Србија
МИНИСТАРСТВО
УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА

ЛИЦЕНЦА

ЗА ИЗРАДУ ПРОЦЕНЕ РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА
И ПЛАНА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА

Ивана, Жарко, Јанковић

(име, име једног родитеља и презиме)

0207980725026

(јединствени матични број грађана (МБГ))

02.07.1980. године Аранђеловац

(датум и место рођења)

Број лиценце

00636

У Београду **12.06.2020. године**
(датум издавања лиценце)



МИНИСТАР
др Небојша Стефановић
(име и презиме)

H. Stefanović

Лиценца за "МАЧВАНСКА СРЕДЊА ШКОЛА" - Богатић

Ова лиценца се може користити искључиво за потребе израде Плана заштите и спасавања за "МАЧВАНСКА СРЕДЊА ШКОЛА" - Богатић



Република Србија
МИНИСТАРСТВО
УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА

ЛИЦЕНЦА

ЗА ИЗРАДУ ПРОЦЕНЕ РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА
И ПЛАНА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА

Љиљана Раденко Дражић

(име, име једног родитеља, презиме)

0608988778646

(јединствени матични број грађана ЈМБГ)

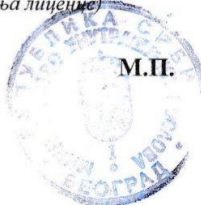
6.8.1988. године Лозница

(датум и место рођења)

Број лиценце
00523

27.12.2019.

У Београду (датум издавања лиценце)



М.П.

МИНИСТАР
др Небојша Стефановић
(име и презиме)

Н. Стефановић

Ова лиценца се може користити искључиво за потребе израде Плана заштите и спасавања



Република Србија
МИНИСТАРСТВО
УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА

ЛИЦЕНЦА

ЗА ИЗРАДУ ПРОЦЕНЕ РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА
И ПЛАНА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА

Бобан, Чедомир, Стевановић

(име, име једног родитеља, презиме)

0403960722210

(јединствени матични број грађана (ЈМБГ))

04.03.1960. године Јагодина

(датум и место рођења)

Број лиценце

00640

У Београду **12.06.2020. године**
(датум издавања лиценце)



МИНИСТАР

др Небојша Стефановић

(име и презиме)

Handwritten signature of Dr. Nebojsa Stefanovic

Лиценца за "МАЧВАНСКА СРЕДЊА ШКОЛА" - Богатић

САДРЖАЈ

I УВОД	8
1.1. Законски оквир на основу којег се доноси План.....	9
1.2. Организациона шема.....	9
1.3. Број запослених по објектима.....	12
1.4. Ризици и опасности којима су предшколске и школске установе и факултети изложени сходно ризицима територије на којој се налазе.....	11
1.5. Заштита и спасавање од земљотреса	14
1.6. Заштита од пожара и експлозија	25
1.7. Шема организационе структуре са сопственим елементима заштите и спасавања.....	36
II МЕРЕ И ЗАДАЦИ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ – ЗАШТИТА И СПАСАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И УЧЕНИКА	37
2.1. Узбуњивање	38
2.2. Евакуација	47
2.3. Склањање.....	58
2.4. Прва помоћ	62
2.5. Преглед средстава и опреме за личну и узајамну заштиту.....	68
ПРИЛОЗИ	69

I УВОД

Како се понашати при настанку појединих опасности, питање је које тражи одговор вековима. Данас је такво питање још актуелније, јер су последњих деценија природне и техничко-технолошке опасности све учесталије и са све већим бројем људских жртава и огромним материјалним губицима.

Спречавање, избегавање или умањивање могућих последица од неочекиваних дејстава елементарних и других непогода намеће питање ефикасне интервенције у свим фазама настајања катастрофе или ванредне ситуације при чему се обавезно постављају следећи захтеви:

- како што пре открити предстојеће опасности и њихове могуће последице;
- који органи и организације морају одмах реаговати и како усмеравати њихове активности;
- шта учинити да сви друштвени субјекти спремно реагују на све појаве које их угрожавају;
- којим редоследом укључивати у акције заштите и спасавања хетерогене учеснике;
- која документа као оперативна акта припремити пре настанка опасности;
- које мере и радње предузимати настанком саме опасности.

Сведоци смо чињенице да се све мање може уочити правилност у понављању и појављивању поплава, земљотреса, пожара, олуја и других опасности. То значајно усложњава борбу против таквих појава, не само за професионалне припаднике јединица и институција које се баве заштитом и спасавањем, већ и за све друге субјекте који могу бити погођени неком од природних опасности.

Највећа пажња треба да буде усмерена на проактивни приступ, односно на предузимање свих потребних мера и активности да се подигне ниво спремности сопствених капацитета за деловање у ванредним ситуацијама. Услов без кога то није могуће је израда основних планских докумената за заштиту и спасавање, односно Процене угрожености и Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама.

План заштите и спасавања се израђује у складу са Упутством о методологији израде и садржају процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања („Службени гласник Републике Србије”, бр.80/2019).

План је основни плански документ на основу кога се субјекти заштите и спасавања организују, припремају и учествују у извршавању мера и задатака заштите и спасавања угроженог становништва, материјалних и културних добара и животне средине.

Циљ израде Плана је утврђивање задатака заштите и спасавања субјектима у циљу планског и организованог ангажовања њихових капацитета и усклађивања активности у спровођењу мера и задатака заштите и спасавања.

1.1. Законски оквир на основу којег се доноси План

Планови се израђују у складу са Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, Уредбом о садржају, начину израде и обавезама субјеката у вези са израдом процене ризика од катастрофа и планова заштите и спасавања („Службени гласник Републике Србије”, бр.102/2020) и т. 10 Упутства о методологији израде и садржају процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања („Службени гласник Републике Србије”, бр.80/2019) - План заштите и спасавања предшколских и школских установа и факултета (за све објекте у којима бораве деца односно објекте у којима се одвија настава).

Планови су засновани на проценама ризика од катастрофа и у вези са њима утврђеним сценаријима, расположивим капацитетима и могућностима за заштиту и спасавање. План заштите и спасавања Мачванске Средње школе Богатић израђен је на основу Процене ризика од катастрофа Мачванске Средње школе Богатић.

У Плану заштите и спасавања Мачванске Средње школе Богатић (у даљем тексту Школа) биће сагледани сви аспекти законских прописа:

- Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама ("Службени гласник РС", број 87/2018.), као и свих подзаконских аката донетих на основу овог Закона;
- Упутство о методологији израде и садржају процене ризика од катастрофа и плана заштите и спасавања („Службени гласник Републике Србије", бр.80/2019).
- Уредба о садржају, начину израде и обавезама субјеката у вези са израдом процене ризика од катастрофа и планова заштите и спасавања („Службени гласник Републике Србије", бр.102/2020).

Приликом израде Плана заштите и спасавања Школе коришћена су следећа планска документа:

- Главни архитектонски пројекат, Главни пројекат грађевинске конструкције, Главни пројекат унутрашњих инсталација водовода, канализације и хидрантске мреже и Главни пројекат електричних инсталација за Школу
- Главни пројекат заштите од пожара и аутоматске детекције и дојаве пожара за Школу

1.2. Организациона шема

”Мачванска средња школа” почела је са радом давне 1977. године, у згради основне школе, као истурено одељење шабачке гимназије. Несебичним залагањем и трудом челних људи општине и свих становника Мачве, школа се идуће године сели у велику и модерну школску зграду и почиње са самосталним радом. Од тада до данас, школа је прешла дуг пут, непрестано се мењајући и развијајући у складу са потребама друштва и времена, а пре свега деце. Мењала је образовне профиле и смерове, па и називе, успешно опстајући и формирајући нове генерације.

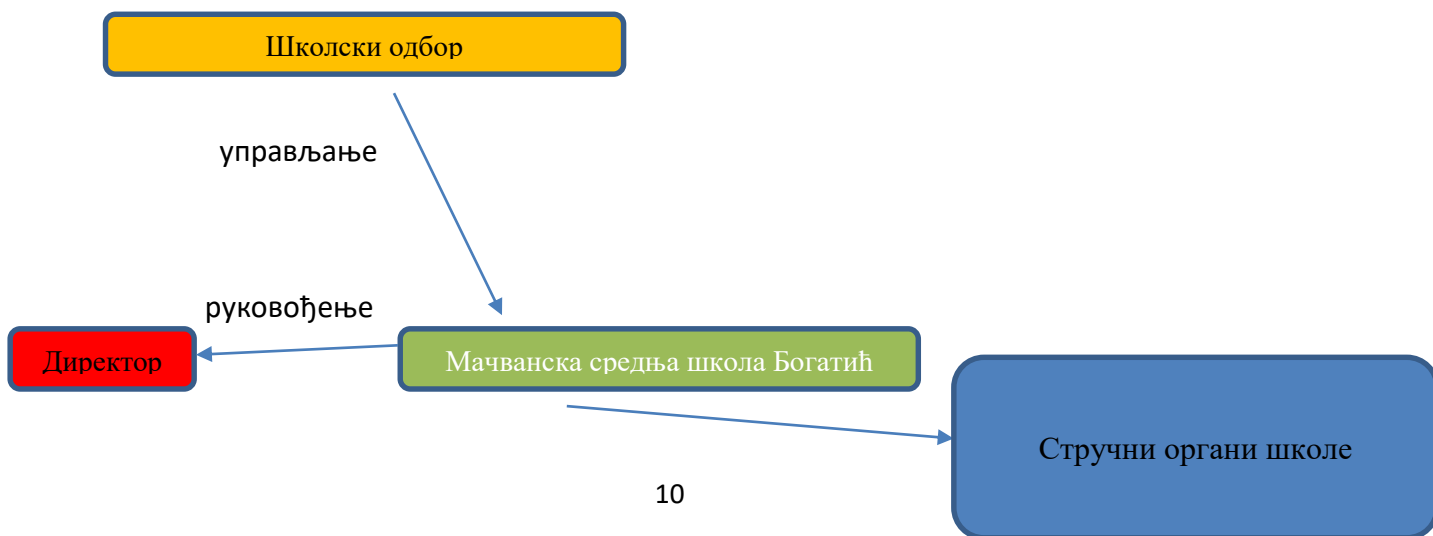
Данас, школа образује ђаке у више подручја рада и образовних профила трећег и четвртог степена стручности: економски техничар, машински техничар моторних возила, ветеринарски техничар, возач моторних возила, кувар, техничар друмског саобраћаја.

Наставу похађа више од 600 ученика, а у наставном процесу учествује више од 50 наставника. Школска зграда је леп и модеран објекат. Настава се одвија у класично опремљеним учионицама, као и специјално опремљеним кабинетима за информатику, грађанско васпитање, верску наставу и стручне предмете. Школа, такође, има и опремљену радионицу за обављање практичне наставе из области машинске струке, потпуно опремљену кухињу за извођење практичне наставе из предмета прехранбене струке, спортски полигон за мале спортове и библиотеку са више од 7000 наслова. Такође се можемо похвалити високом опремљеношћу савременим рачунарима и употребом бежичног интернета у оквиру школске зграде. Од скоро, ученици наше школе наставу физичког васпитања похађају у новој спортској сали.

Школа је уписана у судски регистар који се води код Трговинског суда у Ваљево под бр. ФИ - 335/78 од 04.05.1978. г. и рег.ул.бр. 5-157-00 Фи. - 951/04.

Школа обавља делатност средњег образовања и васпитања остваривањем школског програма средњег стручног образовања, а може да остварује и друге програме утврђене чланом 56. став. 3-5 Закона о основама система образовања и васпитања. У оквиру своје делатности Школа обавља доквалификацију и преквалификацију ученика у оквиру подручја рада: производња и прерада хране, хемија неметали и графичарство, и здравство социјална заштита.

Школу представља и заступа Директор, без ограничења за послове чија је вредност утврђена финансијским планом и одговоран је за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом. Органи Школе су: орган управљања, орган руковођења, стручни органи и саветодавни органи. Орган управљања Школе је Школски одбор, кога чине три представника јединице локалне самоуправе, три представника запослених школе и три представника родитеља ученика. Орган руковођења у Школи је Директор школе.



1.3. Број запослених по објектима

Број запослених: 83

Лица по уговору: 2 по уговору за извођење наставе

Укупно на раду: 85

Полна структура

Жена: 53

Мушкараца: 30

Старосна структура:

20-30 год.- 5

30-50 год.- 53

50-65 год.- 25

Квалиф.структура:

ОШ- 9

СШ- 5

ВШ- 9

ВСС- 60

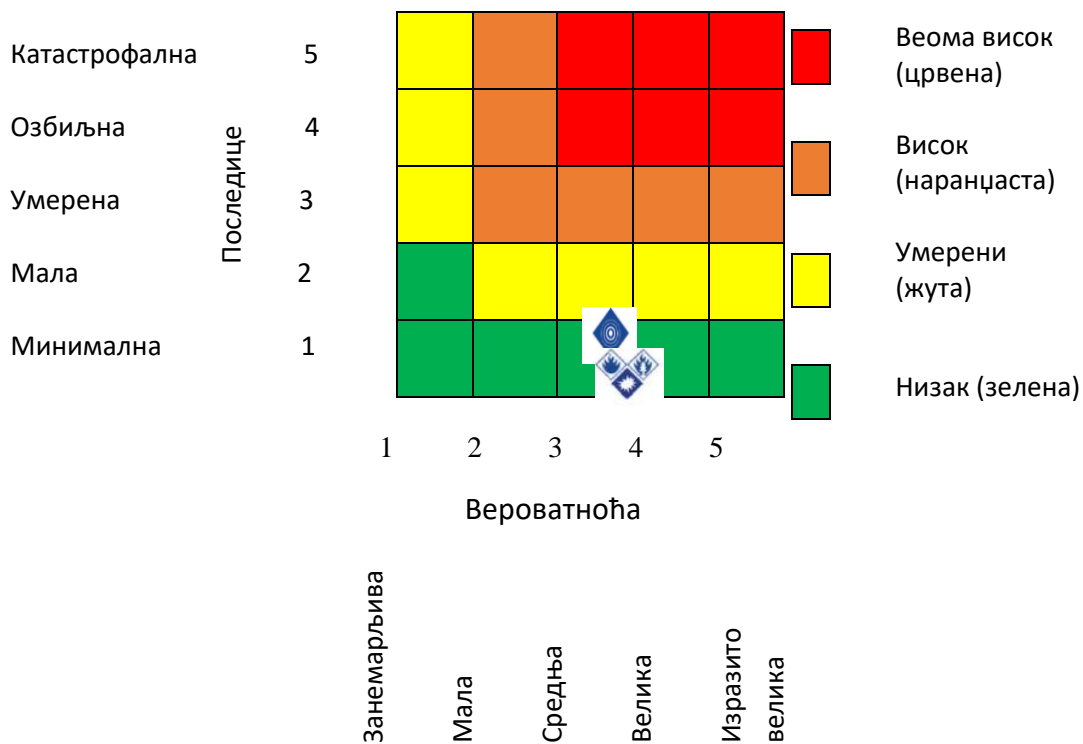
Број ученика: 600

1.4. Ризици и опасности којима су предшколске и школске установе и факултети изложени сходно ризицима територије на којој се налазе

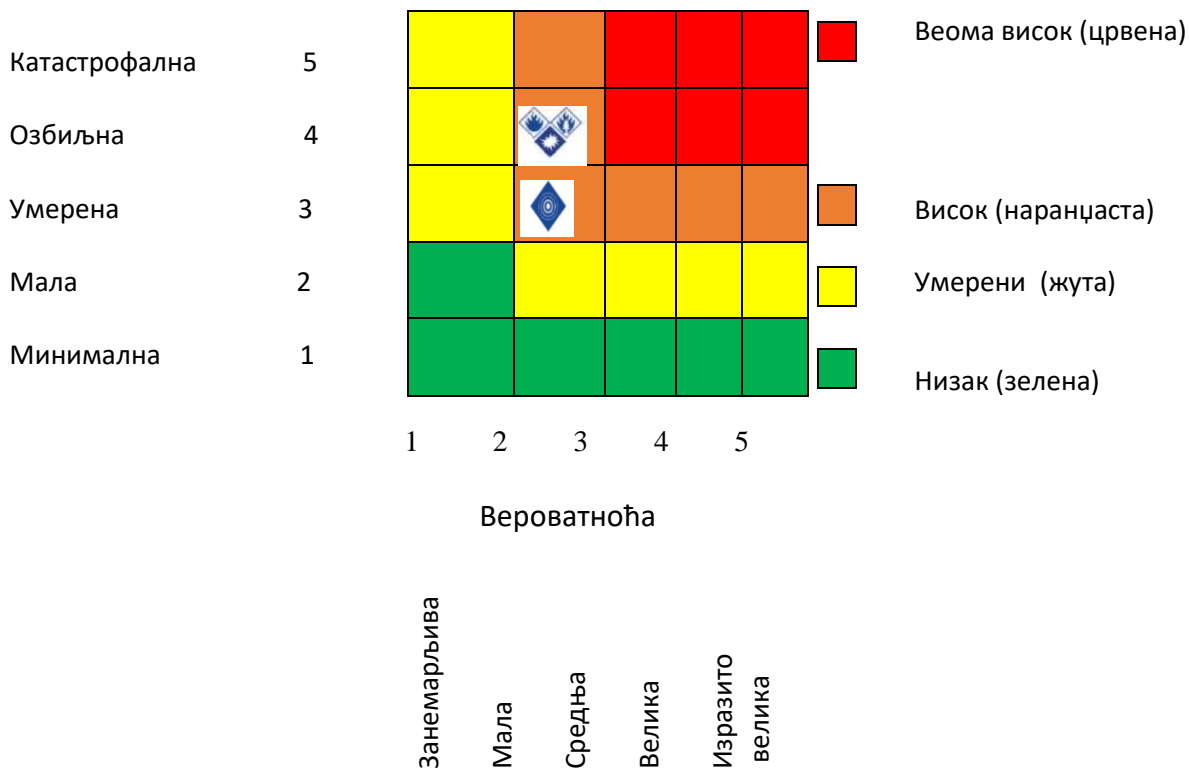
Проценом ризика од катастрофа Мачванске средње школе Богатић процењено је да је Школа изложена следећим ризицима: земљотрес и пожари и експлозије.

У матрицама које се налазе испод дат је збирни ризик за све идентификоване и процењене опасности по локацију Школе.

ЗБИРНА МАТРИЦА Сценарио 1 - највероватнији нежељени догађај



ЗБИРНА МАТРИЦА Сценарио 2 – нежељени догађај са најтежим могућим последицама



Према резултатима добијеним евалуацијом потенцијалних опасности и ризика у Процени ризика од катастрофа, поред мера цивилне заштите прописаних Методологијом, израђене и мере цивилне заштите за наведене врсте опасности које су Проценом утврђене:

1. Заштита и спасавање од земљотреса
2. Заштита и спасавање од пожара и експлозија

1.5. Заштита и спасавање од земљотреса

ПД-1

ПРЕГЛЕД

АКТИВНОСТИ У СПРОВОЂЕЊУ ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА ОД ЗЕМЉОТРЕСА

Ред бр.	Активност	Поступак у спровођењу активности	Носилац активности	Сарађује	Напомена
1	2	3	4	5	6
<u>У ПЕРИОДУ ПРЕ НАСТАНКА ЗЕМЉОТРЕСА - превентивне мере</u>					
1.	Израда, доношење и прибављање сагласности на План заштите и спасавања, са разрађеном мером цивилне заштите – заштита и спасавање од земљотреса	План заштите и спасавања са разрађеном мером цивилне заштите – заштита и спасавање од земљотреса израђује се у складу са одредбама Закона који регулише област управљања ванредним ситуацијама	Помоћник директора	Повереник ЦЗ	
2.	Упознавање запослених и ученика са Планом заштите и спасавања, њихова обука за поступање у земљотресу и провера знања - вежба	Након доношења Плана заштите и спасавања, запослени и ученици се кроз информисање упознају са битним одредбама Плана	Пом. директора	Повереник ЦЗ	

3.	Обука запослених и ученика за поступање у земљотресу	Врши се теоретска и практична обука запослених и ученика за спровођење планираних мера и активности у случају земљотреса (евакуација)	Пом. директора	Повереник ЦЗ	
4.	Провера знања запослених и ученика за поступање у земљотресу - практична вежба	Најмање једном годишње извршити проверу обучености запослених и ученика кроз извођење вежбе евакуације у случају земљотреса. Кроз вежбу увежбавати поступке запослених у случају најгорег могућег сценарија предвиђеног Процењом ризика, са акцентом на правилним и брзим поступцима приликом обавештавања, узбуњивања и евакуације, односно рада до места прикупљања.	Пом. директора	Повереник ЦЗ	
5.	Предузимање превентивних мера за умањење последица евентуалног земљотреса	<ul style="list-style-type: none"> - Организација процеса рада и наставе на начин да запослени и ученици, колико је то могуће, не буду близу већих стаклених површина висећих елемената, полица и сл. који могу пасти у случају земљотреса итд. - Причвршћивање висећих елемената и полица како би се избегло њихово падање у случају потреса 	Пом. директора	Повереник ЦЗ	

<u>У ТОКУ ЗЕМЉОТРЕСА (за време главног удара)</u>					
6.	Спровођења мера заштите за време земљотреса	<p>Одмах након настанка земљотреса, запослени и ученици спроводе <i>мере заштите за време земљотреса</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запослени и ученици заузимају заштитни положај, покривајући главу рукама и склањајући се у угао унутрашњих зидова просторије, истовремено се склањајући од стакала, прозора, спољних зидова, врата и објеката који могу да падну; остају у заштитном положају док потрес не престане; 	Пом. директора	<p>Повереници ЦЗ</p> <p>Запослени</p> <p>Ученици</p>	Списак запослених који се ангажују у спровођењу задатака заштите и спасавања
<u>У ПЕРИОДУ НЕПОСРЕДНО ПОСЛЕ И НАКОН ЗЕМЉОТРЕСА</u>					
7.	Доношење наредбе и организација евакуације	<p>Организовање евакуације:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обавештавање запослених и ученика о потреби евакуације, месту прикупљања. Обезбеђење воде и прве помоћи на месту сакупљања 	Директор	<ul style="list-style-type: none"> -ЕКИПА за евакуацију -повереници ЦЗ -ОВС у Шапцу -екипе Црвеног крста 	<i>Евакуација од места боравка (учионица и кабинета) до места прикупљања (спортск и терени) се врши по Плану евакуације који је истакнут на свим видним местима у Школи</i>

8.	Збрињавање повређених пружањем прве помоћи сопственим снагама и средствима и обавештавање дежурне службе ХМП ДЗ Богатић	<p>Повређени запослени и ученици износе се на место прикупљања, где се указује прва помоћ од стране ЕКИПЕ за пружање прве помоћи, коришћењем санитетског материјала из комплета прве помоћи;</p> <p>Повереник ЦЗ по утврђивању броја повређених и њиховог стања, позива службу ХМП ДЗ Богатић и обезбеђује брз и несметан улазак медицинске екипе до места где се повређени налазе.</p> <p>Здравствена екипа на лицу места пружа медицинску помоћ повређенима, који се након пружања прве помоћи амбулантним возилом одвозе се на даље збрињавање у Дом здравља Богатић или ОБ Шбац;</p>	<p>Руководилац ЕКИПЕ за за пружање прве помоћи</p>	<p>Повереници ЦЗ</p> <p>Запослени</p>	<p>Списак запослених који се ангажују у спровођењу задатака заштите и спасавања</p>
9.	Гашење пожара насталих након земљотреса	<p>Референт ЗОП телефоном обавештава ватрогасну службу на телефон 193 о насталом пожару, и ангажовањем повереника ЦЗ и дела запослених, врши локализацију пожара, употребом ватрогасног апарата типа „С“ и обезбеђује несметан улаз и проходност пожарног пута у двориште за долазак ватрогасне јединице.</p> <p>- По доласку на лице места припадници ВСЈ Богатић преузимају акцију гашења пожара, до његове ликвидације;</p>	<p>- Руководилац ЕКИПЕ за земљотрес</p> <p>К-дир ВСЈ</p>	<p>Повереници ЦЗ</p> <p>Запослени</p> <p>ВСЈ Богатић</p> <p>Референт ЗоП</p>	<p>Проценом ризика као мултиризик у случају земљотреса предвиђена је појава пожара.</p>

10.	<p align="center">Рашчишћавање, утврђивање задатака и надлежности</p>	<p>Након завршене евакуације, повереници ЦЗ проверавају да ли су сви запослени и ученици удаљени из угроженог рејона;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Повереници цивилне заштите предузимају мере и активности на учешћу запослених и ученика у спровођењу личне, узајамне и колективне заштите и извршавању других задатака заштите и спасавања предвиђених упутствима и плановима Школе. <p>Повереник ЦЗ, преко ОПШВС захтева ангажовање расположивих организованих снага заштите и спасавања са нивоа општине</p>	Пом. директора	<ul style="list-style-type: none"> -повереници ЦЗ -запослени ангажовани на пословима заштите од земљотреса -субјекти и снаге са нивоа општине 	
11.	<p align="center">Спровођење извиђања и спасавања из оштећених објеката</p>	<ul style="list-style-type: none"> -извиђање и претраживање објеката; -непосредно спасавање; -преношење повређених на безбедно место, тријажа и одвожење теже повређених у медицинске установе; -превожење спасених лица која нису повређена у безбедни рејон; 	Директор у сардњи са Општинским штабом за ванредне ситуације Богатић	<ul style="list-style-type: none"> - ОВС у Шапцу -повереници ЦЗ -јединице ЦЗ опште намене (за једноставне задатке) -Дом здравља -црвени крст; СЦЗ; 	

12.	Утврђивања насталих последица на објектима	Управа Школе након извршене евакуације, збрињавања повређених и гашења пожара, формира стручну комисију, са циљем утврђивања насталих оштећења на објектима.	Директор	Комисија за процену штете	
13.	Доношење одлуке о прекиду рада Школе	Након добијеног извештаја, директор доноси одлуку о прекиду рада Школе до потпуног санирања насталих оштећења. Одлуком директора о прекиду рада, дефинише се који запослени неће радити у наредном периоду, а који запослени ће бити ангажовани на отклањању последица земљотреса и санирању настале штете.	Директор	Пом. директора	
14.	Спровођење уклањања отпадног материјала у оштећеним објектима	Обезбеђење локације за одлагање прикупљеног грађевинског материјала приликом рашчишћавања оштећених објеката; Рашчишћавање и одвожење отпадног грађевинског материјала;	Пом. Директора	- запослени ангажовани на пословима заштите и спасавања у случају земљотреса	Списак запослених који се ангажују у задатака заштите и спасавања
15.	Успостављање функција критичне инфраструктуре у Школи	Успостављање снабдевања електричном енергијом; обезбеђење довољне количине техничке воде; успостављање нарушених телекомуникација; искључење из напона електричне енергијеу објектима који су оштећени;	Пом. Директора	Повереници ЦЗ ЕДБ; -Дом здравља; „Телеком,,	Списак запослених који се ангажују у задатака заштите и спасавања

16.	<p align="center">Организација и спровођење заштите и оспособљавања оштећених објеката</p>	<p>- организација и спровођење физичко-техничке заштите и обезбеђења оштећених објеката, <i>оспособљавање објеката за поновно стављање у функцију, односно покретање наставног процеса</i></p>	<p align="center">- Пом. Директора</p>	<p>-ПС Богатић -ВСЈ Богатић -припадници физичког обезбеђења; -повереници ЦЗ - запослени</p>	
-----	---	--	--	---	--

ПОДСЕТНИК ЗА РАД ОДГОВОРНОГ ЛИЦА – ДИРЕКТОРА ЗА ЗАШТИТУ И СПАСАВАЊЕ ОД ЗЕМЉОТРЕСА

Ред. број	ЗАДАТАК	САРАЂУЈЕ	РОК ИЗВРШЕЊА	ПРИМЕДБА
1	2	3	4	5
1.	Доноси наредбу о спровођењу превентивних мера заштите од земљотреса	повереник ЦЗ	У периоду пре земљотреса	
2.	Доноси наредбу о евакуацији запослених и ученика	повереник ЦЗ	Одмах након главног удара земљотреса	
3.	Одмах након главног удара прикупља информације о стању у Школи и обавештава запослене, ученике и Оперативни центар 112 Шабац	повереник ЦЗ	Одмах након главног удара земљотреса и прикупљања информација о последицама.	
4.	<p>Приоритет у првој фази је збрињавања евентуално повређених запослених и ученика, указивањем прве помоћи кроз личну и узајамну заштиту.</p> <p>У случају повреда које захтевају медицинску помоћ одмах позвати Хитну медицинску помоћ ДЗ Богатић на телефон 194.</p> <p>У случају пожара који је настао након земљотреса, уколико није могуће локализовати и угасити пожар</p>	Повереници и заменици повереника цивилне заштите, запослени	Одмах након главног удара земљотреса по сазнању о повређеним и евентуалним насталим пожарима.	

	ангажовањем сопствених снага и средстава одмах затражити помоћ ватрогасно-спасилачке јединице Богатићна телефон 193.			
5.	Формира стручну комисију са задатком да хитно утврди стање објеката и предузме мере заштите.	Повереници и заменици повереника ЦЗ	Одмах након збрињавања повређених и прикупљања информација о стању објеката и инсталација.	
6.	Стара се о реализацији задатака које је наредио Штаб за ванредне ситуације општине Богатић и Окружни штаб за ванредне ситуације Мачванског управног округа	Повереник и заменици повереника ЦЗ	По наредби Штаба за ванредне ситуације општине Богатић	
7.	Доставља извештаја Општинском штабу за ванредне ситуације о стању угрожености и предузетим мерама	Повереник и заменици повереника ЦЗ	Одмах након утврђивања стања	
8.	Налаже мере безбедности током спровођења задатака и активности на заштити и спасавању од земљотреса	Повереник и заменици повереника ЦЗ	Током трајања опасности	

ПОДСЕТНИК ЗА РАД ПОВЕРЕНИКА ЦЗ ЗА ЗАШТИТУ И СПАСАВАЊЕ ОД ЗЕМЉОТРЕСА

Ред. број	ЗАДАТАК	САРАЂУЈЕ	РОК ИЗВРШЕЊА	ПРИМЕДБА
1	2	3	4	5
1.	Учествује у изради наредбе о спровођењу превентивних мера заштите од земљотреса	заменик повереника ЦЗ	У периоду пре земљотреса	
2.	Учествује у изради наредбе о евакуацији запослених и ученика	заменик повереника ЦЗ	Одмах након главног удара земљотреса	
3.	Одмах након главног удара, а по наређењу директора, прикупља информације о стању у Школи и обавештава директора о стању објеката и последицама поштићене вредности	заменик повереника ЦЗ	Одмах након главног удара земљотреса и прикупљања информација о последицама.	
4.	Руководи акцијом збрињавања евентуално повређених запослених и ученика, указивањем прве помоћи кроз личну и узајамну заштиту. У случају повреда које захтевају медицинску помоћ позива Хитну медицинску помоћ ДЗ Богатић на телефон 194. У случају пожара који је настао након земљотреса, уколико процени да није могуће локализовати и угасити пожар ангажовањем сопствених снага и	заменик повереника цивилне заштите, запослени	Одмах након главног удара земљотреса по сазнању о повређеним и евентуалним насталим пожарима.	

	средстава, обавештава директора и тражи помоћ ватрогасно-спасилачке јединице Богатић на телефон 193.			
5.	Учествује у раду стручне комисије са задатком да се хитно утврди стање објеката и предузму мере заштите.	заменик повереника ЦЗ чланови Комисије	Одмах након збрињавања повређених и прикупљања информација о стању објеката и инсталација.	
6.	Предузима мере да се реализују задаци које је наредио Штаб за ванредне ситуације општине Богатић и Окружни штаб за ванредне ситуације Мачванског управног округа, а по овлашћењу директора сарађује са надлежним службама које делују на територији јединице локалне самоуправе	заменик повереника ЦЗ запослени	По наредби Штаба за ванредне ситуације општине Богатић	
7.	Припрема извештај о стању угрожености у Школи и предузетим мерама, и доставља га директору	заменик повереника ЦЗ запослени	Одмах након утврђивања стања	
8.	Контролише примену и руководи реализацијом мера безбедности које је наредио директор, а током спровођења задатака и активности на заштити и спасавању од земљотреса	заменик повереника ЦЗ запослени	Током трајања опасности	

1.6. Заштита и спасавање од пожара

ПД-1

ПРЕГЛЕД

АКТИВНОСТИ У СПРОВОЂЕЊУ ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА ОД ПОЖАРА

Ред. бр.	Активност	Поступак у спровођењу активности	Носилац активности	Сарађује	Напомена
1	2	3	4	5	6
<i>ПРЕ НАСТАНКА ПОЖАРА - превентивне мере</i>					
1.	Спровођење мера у циљу смањења последица евентуалног пожара и ефикаснијег спасавања од пожара	<p>Обезбедити редовно ажурирање Процене ризика од катастрофа и Плана заштите и спасавања од пожара;</p> <p>Обезбедити редовно одржавање система за гашење и дојаву пожара и средстава и опреме заштити од пожара.</p> <p>Редовно вршити текуће и инвестиционо одржавање објеката и инсталација (ел.инсталације, грејање и др).</p> <p>Редовно вршити контролу исправности громобранске инсталације.</p> <p>Придржавање прописаних мера ЗОП, општих и посебних:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вршење редовних непосредних и визуелних прегледа на електричној инсталацији и уређајима - Редовне периодичне контроле и одржавање опреме и средстава за гашење пожара - Обезбеђивање проходности унутрашњих противпожарних путева - Обука новозапослених радника из 	- Референт ЗОП	Повереници ЦЗ Сви запослени	Правила ЗОП Школе

		<p>области заштите од пожара</p> <ul style="list-style-type: none"> - Периодична провера знања запослених радника из области заштите од пожара - Извођење вежби поступањау акцидентним ситуацијама - Контрола забране пушења, забране употребе отвореног пламена, забране извођења радова варења ван места предвиђених за то, забране употребе решоа, грејалица и сл. 			
<u>ОДМАХ НАКОН НАСТАНКА И У ТОКУ ПОЖАРА</u>					
2.	<p>Пријем информације о пожару од стране запослених, разматрање ситуације и доношење одлуке</p>	<p>Детекција пожара може да се догоди на један од следећа три начина:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) запослени су непосредним опажањем приметили пожар 2) запослени су пријавили телефоном пожар; 3) пожар је примећен на монитору видео – надзора. <ul style="list-style-type: none"> - Процена стања и утврђивање приоритета - Узбуњивање и обавештавање запослених - Процена могућности ширења пожара 	Референт ЗОП	ЕКИПА за ЗОП Повереници ЦЗ	

3.	Спровођење узбуђивања и евакуације	<p>Узбуђивање запослених и ученика врши се у складу са Правилима ЗОП Школе, непосредно-гласом, као и путем интерних сирена за узбуђивање (електрично школско звоно)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Евакуација запослених и ученика - Измештање материјалних добара 	- Референт ЗОП	<p>-повереници ЦЗ -Запослени ангажовани на задацима заштите и спасавања од пожара ЕКИПА за евакуацију</p>	Правила ЗОП Школе
4.	Гашење пожара	<ul style="list-style-type: none"> - забрана приступа непозваним лицима - евакуација запослених и ученика из угроженог реона - прекид довода ел. енергије - употреба воде и других средстава за гашење пожара - тражење помоћи са виших нивоа - извештавање Директора - прихват јединица за гашење пожара са нивоа општине и организација њиховог рада на гашењу пожара - локализација пожара - ликвидација пожара <p>Тактика гашења пожара. У моменту настанка пожара, прво лице које га је приметило (запослени)¹ приступа гашењу пожара расположивим ватрогасним средствима првенствено ватрогасним апаратима, а доласком дежурног радника службе обезбеђена или ватрогасно-спасилачке јединице или ватрогасне јединице, они преузимају руковођење акцијом локализације и гашења пожара. Доласком ватрогасно – спасилачке јединице, командир јединице преузима команду над интервенцијом.</p>	К-дир ВСЈ Богатић Референт ЗОП	ВСЈ Богатић Запослени	

¹ Правила заштите од пожара Мачванске средње школе Богатић

5.	Одржавање функције виталних система	Активности на комуналој, електричној, водоводној и др. инфраструктури (прекид снабдевања и поновно укључење) Нормализовање функционисања критичне инфраструктуре	Пом. Директора	Запослени на пословима техничког одржавања	
6.	Збрињавање угрожених и настрадалих запослених	Обезбеђење здравственог и социјално-психолошког збрињавања	Пом. Директора	ЕКИПА за збрињавање Дом здравља Богатић	
<u>НАКОН ГАШЕЊА ПОЖАРА</u>					
7.	Мере ублажавања и отклањања насталих последица	Асанација и ревитализација животног простора Издак на лице места представника надлежне осигуравајуће куће	Пом. Директора	Запослени	
8.	Информисање јавности	Давање изјава средствима јавног информисања о: - о жртвама; - о стању на делу комплекса захваћеног пожаром; - о постојећим и потенцијалним опасностима по људе и околину; - о мерама које се предузимају; - о потреби евакуације и путевима за евакуацију; - о потреби за збрињавање угрожених; - о снагама које учествују у заштити и спасавању;	Директор	Референт ЗОП	

ПОДСЕТНИК ЗА РАД ОДГОВОРНОГ ЛИЦА - ДИРЕКТОРА ЗА ЗАШТИТУ И СПАСАВАЊЕ ОД ПОЖАРА

Ред. број	ЗАДАТАК	САРАЂУЈЕ	РОК ИЗВРШЕЊА	ПРИМЕДБА
1	2	3	4	5
<u>ПРЕ НАСТАНКА ПОЖАРА - превентивне мере</u>				
1.	Наређује стриктно спровођење превентивних мера заштите од пожара; Обезбеђује ажурност Процене ризика од катастрофа и Плана заштите и спасавања у делу „Заштита и спасавање од пожара“	Повереник ЦЗ Запослени	Стални задатак	

ОДМАХ НАКОН НАСТАНКА И У ТОКУ ПОЖАРА

2.	Након пријема обавештења о настанку пожара, ОДМАХ предузима мере у циљу локализације и гашења пожара у почетној фази, ангажовањем сопствених снага и средстава	Заменик повереника цивилне заштите и запослени	Одмах	
3.	Одмах организује искључивање напајање ел.енергијом и друге инсталације у објекту.	Радник одржавања и повереник цивилне заштите	Одмах	
4.	Ангажовањем расположивих радника, одмах приступа организацији локализације и гашењу пожара.	Повереник цивилне заштите и радници са положеним стручним испитом ЗОП	Одмах	

5.	У случају да није могуће ангажовањем сопствених снага и средстава извршити гашење пожара, ОДМАХ, преко повереника ЦЗ, обавештава на телефон 193 - ватрогасно-спасилачке јединице Богатић и затражити помоћ.	Заменик повереника цивилне заштите	Одмах	
6.	Наређује повереницима цивилне заштите да обезбеде прихват и усмеравање ватрогасних возила ка месту пожара.	Запослени	Одмах	
7.	У случају неповољног развоја ситуације и евентуалног угрожавања радника и материјалних добара, на предлог повереника ЦЗ, одмах наређује прекид рада и евакуацију угрожених запослених и ученика	повереник цивилне заштите	У току трајања опасности	
8.	Остварује сарадњу са Ватрогасно-спасилачком јединицом, ПС Богатић, ДЗ Богатић и другим надлежним органима и службама.	Повереник ЦЗ	За време трајања пожара	

НАКОН ГАШЕЊА ПОЖАРА

9.	Организује процедуре асанације и ревитализације	ЗЗЈЗ Шабац	Након пожара	
10.	Присуствује увиђају од стране надлежне осигуравајуће куће Прима извештај извештај о стању од повереника ЦЗ	Повереник ЦЗ	све време трајања догађаја	
11.	Доставља извештај надлежним службама и институцијама са нивоа општине	Повереник ЦЗ	све време трајања догађаја	

ПОДСЕТНИК ЗА РАД ПОВЕРЕНИКА ЦЗ ЗА ЗАШТИТУ И СПАСАВАЊЕ ОД ПОЖАРА

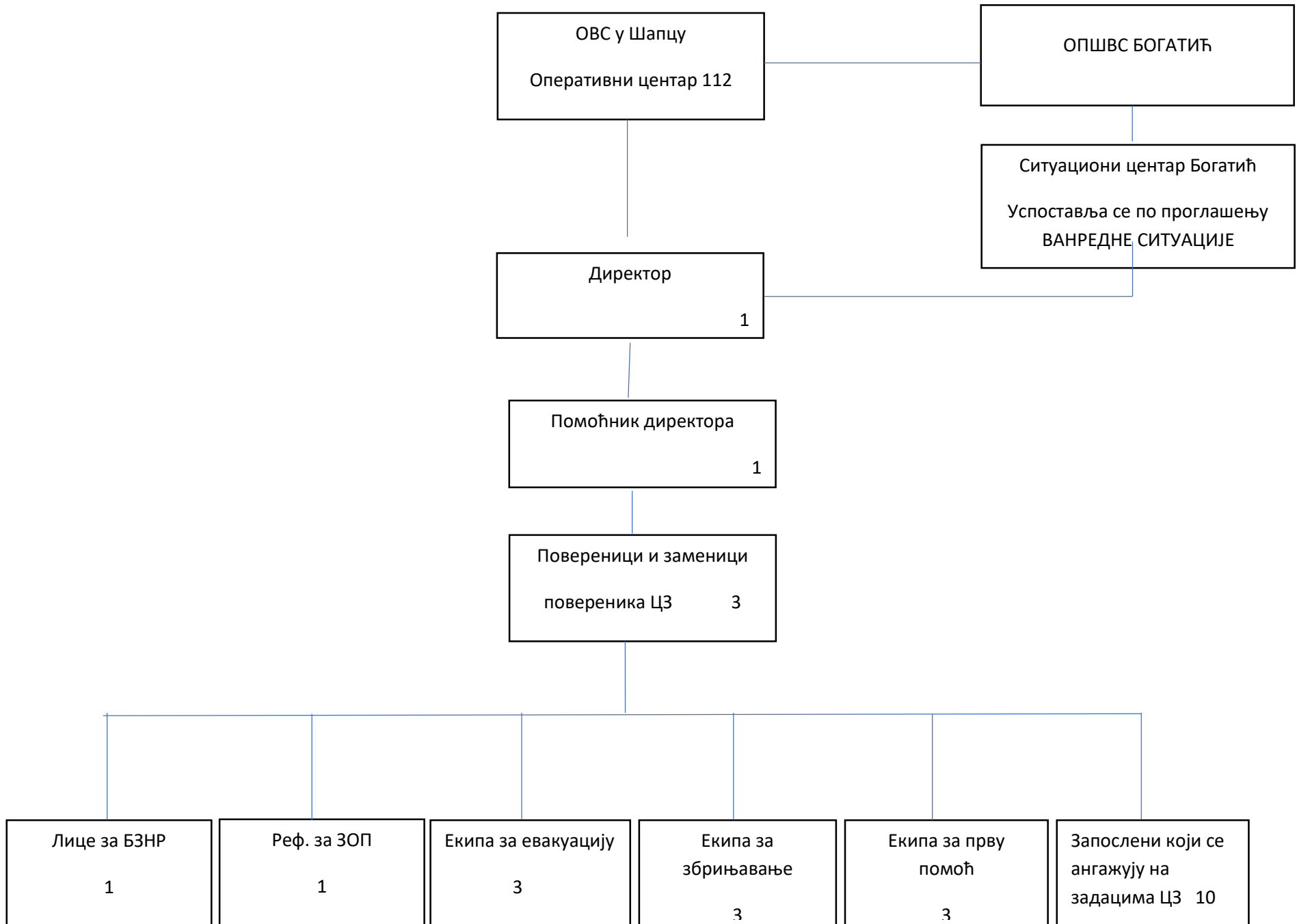
Ред. број	ЗАДАТАК	САРАЂУЈЕ	РОК ИЗВРШЕЊА	ПРИМЕДБА
1	2	3	4	5
<u>ПРЕ НАСТАНКА ПОЖАРА - превентивне мере</u>				
1.	Стара се о стриктном спровођењу превентивних мера заштите од пожара;	заменик повереника ЦЗ Запослени Референт Зоп	Стални задатак	
<u>ОДМАХ НАКОН НАСТАНКА И У ТОКУ ПОЖАРА</u>				
2.	Након пријема обавештења о настанку пожара, ОДМАХ предузима мере у циљу локализације и гашења пожара у почетној фази, ангажовањем сопствених снага и средстава	Заменик повереника цивилне заштите и запослени	Одмах	

3.	Организује запослене на локализовању и гашењу почетних и мањих пожара, у мери која не угрожава њихову безбедност	Заменик повереника	Одмах	
4.	У случају да није могуће ангажовањем сопствених снага и средстава извршити гашење пожара, ОДМАХ обавештава директора, а затим и ватрогасно-спасилачке јединице Богатић на телефон 193 и тражи помоћ.	Заменик повереника цивилне заштите	Одмах	
5.	Ангажује се на обезбеђењу прихвата и усмеравања ватрогасних возила ка месту пожара.	Заменик повереника цивилне заштите Запослени	Одмах	
6.	У случају неповољног развоја ситуације и евентуалног угрожавања радника и материјалних добара, предлаже директору да одмах нареди прекид рада и евакуацију угрожених запослених и ученика	заменик повереника цивилне заштите	У току трајања опасности	
7.	Остварује сарадњу са Ватрогасно-спасилачком јединицом, ПС Богатић, ДЗ Богатић и другим надлежним органима и службама.	заменик повереника цивилне заштите	За време трајања пожара	

НАКОН ГАШЕЊА ПОЖАРА

8.	Организује запослене на помоћи у отклањању оних последица које они ангажовањем могу санирати на својим објектима рада, материјалним добрима и имовини, у мери која не угрожава њихову безбедност	Заменик повереника, лице за БЗР	Након пожара	
9.	Присуствује увиђају од стране надлежне осигуравајуће куће Подноси директору извештај о стању	Заменик повереника	све време трајања догађаја	
11.	Припрема и доставља директору извештај за надлежне службе и институције са нивоа општине	Заменик повереника	све време трајања догађаја	

1.7. Шема организационе структуре Школе са сопственим елементима заштите и спасавања



II МЕРЕ И ЗАДАЦИ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ – ЗАШТИТА И СПАСАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И УЧЕНИКА

Мере и задаци цивилне заштите – заштита и спасавање запослених и ученика Мачванске средње школе Богатић, као део Плана заштите и спасавања, разрађене су по задацима цивилне заштите које субјекти и снаге Школе, заједно са субјектима од посебног значаја са нивоа општине, као и другим субјектима и снагама са нивоа општине и управног округа, извршавају са циљем заштите и спасавања живота ученика и запослених у Школи и очувања материјалних добара којима располаже. Ове мере и задаци разрађене су на основу тачке 4.2. Општег дела Методологије (Привредна друштва и друга правна лица) и тачке 10. Посебног дела Методологије (План заштите и спасавања предшколских и школских установа и факултета). Мере и задаци цивилне заштите – заштита и спасавање запослених и корисника услуга (деце, ученика и студената) израђене су у складу са тачком 8.4. Методологије, Проценом и чланом 12. Уредбе о садржају, начину израде и обавезама субјеката у вези са изградом процене ризика од катастрофа и планова заштите и спасавања („Службени гласник Републике Србије”, бр.102/2020). Мере цивилне заштите – заштита и спасавање запослених и ученика Мачванске средње школе Богатић обухватају:

- узбуњивање, организацију и начин пријема и преношења сигнала запосленим и особама које бораве у објекту о наступајућој опасности: обавезе одговорног лица и повереника цивилне заштите у поступку узбуњивања (говорна порука и звучни сигнал путем сирена, пријем обавештења преко ситуационог центра јединице локалне самоуправе; пријем обавештења преко средстава јавног информисања, СМС порука или обавештавањем);
- евакуација: разрађује се за случај наступања изненадних опасности, када је потребно хитно и организовано напустити објекат, као што је пожар, хемијски удес, земљотрес и др. опасности. Код опасности код којих постоји рана најава (поплаве, епидемије, екстремне метеоролошке прилике), надлежни органи по препоруци надлежног министарства доносе одлуку о прекиду рада ових установа на угроженом подручју;
- прва помоћ
- склањање
- лична и узајамна заштита.

2.1. Узбуњивање

Узбуњивање становништва и осталих субјеката система заштите и спасавања врши се системом јавног узбуњивања - сиренама. Узбуњивање се врши из оперативних центара 112 емитовањем знака за узбуњивање и обавештавањем о настанку и престанку опасности. Одлука о емитовању знака за узбуњивање утврђује се на основу тренутне процене угрожености од елементарних непогода и других несрећа у складу са утврђеном процедуром.

Уредбом су прописани знаци за општу јавну мобилизацију и за случајеве опасности по којима се врши узбуњивање становништва, и то:

- општа јавна мобилизација,
- ваздушна опасност,
- РБХ опасност,
- опасност од пожара,
- опасност од елементарних непогода, (поплаве, лавине, клизишта, несреће у производним погонима, рудницима, саобраћајне несреће већих размера, и др.),
- престанак опасности.

Носилац јавног узбуњивања становништва на територији општине је Оперативни центар ОЦ 112 у саставу Одељења за ванредне ситуације Шабац.

Узбуњивање на територији општине Богатић врши се путем две електричне сирене које се налази се на адресама Мике Витомировића 1 у Богатићу и Поп Тешина 1 у Бадовинцима, и у случају опасности, а по налогу ОЦ 112 Шабац, сирену активира надлежни члан Штаба за ванредне ситуације општине Богатић. Општина Богатић има обавезу формирања СЈЦЗ за узбуњивање.

У случају ране најаве кроз метео-аларме више дана пре наилазак неке катастрофе - несреће, коју врше републичке институције (Републички хидро-метеоролошки завод, Србијаводе, Завод за јавно здравље Батут) најважније је правовремено обавештавање запослених и ученика о могућности настанка неке од несрећа већих размера преко средстава јавног информисања за ниво општине. Званична саопштења-упозорења и препоруке даје и Општински штаб за ванредне ситуације Општине Богатић. Носилац обавештавања и информисања становништва општине у оваквим ситуацијама је Оперативни Центар 112 Шабац који за овакве ситуације користи овлашћена средства јавног информисања која на територији општине (локалне радио и ТВ станице). У случају да се нека несрећа већих размера деси изненада, у тим ситуацијама веома је значајно обавештавање становништва о насталој опасности, како би сви угрожени грађани или потенцијално угрожени грађани знали на који начин да поступају у датој ситуацији. *Након оглашавања сирена система за јавно узбуњивање на територији општине, Директор школе може предвидети да се знак за опасност понови и оглашавањем електричног звона у објекту школе (исрекидан звук у трајању од 30 секунди).*

Узбуњивање запослених и ученика врши се у складу са Правилима ЗОП Школе, непосредно-гласом, као и путем интерних сирена за узбуњивање (школско звоно).

ЗВУЧНИ СИГНАЛИ ЗА УЗБУНУ

ЗНАЦИ ЗА УЗБУНУ ПРЕНОСЕ СЕ ПУТЕМ СИГНАЛА КОЈИ ЕМИТУЈУ СИРЕНЕ ЗВУЧНИМ СИГНАЛИМА НА СЛЕДЕЋИ НАЧИН

	ОПШТА ЈАВНА МОБИЛИЗАЦИЈА  3 мин. ЕМИТУЈЕ СЕ ЗАВИЈАЈУЋИМ ТОНОМ СА ПАУЗАМА	
	ВАЗДУШНА ОПАСНОСТ  60 сек. ЕМИТУЈЕ СЕ НЕПРЕКИДНИМ ЗАВИЈАЈУЋИМ ТОНОМ	
	РАДИОЛОШКО-ХЕМИЈСКО-БИОЛОШКА ОПАСНОСТ  90 сек. ЕМИТУЈЕ СЕ ЗАВИЈАЈУЋИМ ТОНОМ СА ПАУЗАМА	
	ПОЖАРНА ОПАСНОСТ  90 сек. ЕМИТУЈЕ СЕ ЈЕДНОЛИЧНИМ ТОНОМ СА ПАУЗАМА	
	ОПАСНОСТ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА  90 сек. ЕМИТУЈЕ СЕ ЗАВИЈАЈУЋИМ ТОНОМ СА ПАУЗАМА	
	ПРЕСТАНАК ОПАСНОСТИ  60 сек. ЕМИТУЈЕ СЕ ЈЕДНОЛИЧНИМ ТОНОМ	



ПОЛИЦИЈСКА УПРАВА
ВАТРОГАСЦИ
ХИТНА ПОМОЋ
ЦЕНТАР ЗА ОБАВЕШТАВАЊЕ

192
193
194
112



014/225-683, 063/385-150
www.plamen-valjevo.com
plamen014valjevo@gmail.com

ПРЕГЛЕД
АКТИВНОСТИ У СПРОВОЂЕЊУ УЗБУЊИВАЊА

Ред бр ој	Активност	Поступак у спровођењу активности	Носилац активности	Сарађује	Напомена (прилог)
1	2	3	4	5	6
1.	Организација и начин пријема и преношења сигнала за узбуњивање	Пријем сигнала за узбуњивање врши се на један од следећих начина: 1) Позивом оперативног центра 112 Шабац или Штаба за ванредне ситуације општине Богатић 2) преко средстава јавног информисања	Повереник ЦЗ или лице које чује сигнал хитно упознаје директора Позив прима директор у радно време Лице које дође до информац ије упознаје директора	Секретар Школе	
2.	Упознавање одговорног лица са примљеним сигналом за узбуњивање	Након пријема сигнала за узбуњивање, повереник ЦЗ у Школи преноси одговорном лицу (директору) сигнал за узбуњивање која је саопштена.	Повереник ЦЗ	Секретар Школе	
3.	Преношење сигнала за узбуњивање запосленим и ученицима	Директор Школе наређује преношење сигнала на следећи начин: – да се знак за опасност понови и оглашавањем електричног звона у објекту школе (испрекидан звук у трајању од 30 секунди) – да се сигнал за узбуњивање запосленим и ученицима	Повереник ЦЗ	Секретар Школе	

		пренесе и непосредно-гласом			
4.	Поступак запослених и ученика на основу звучних сигнала за узбуну	<p>Поступак запослених и ученика на основу звучних сигнала за узбуну, разликује се у односу на то који звучни сигнал је емитован:</p> <p><u>У случају звучног сигнала за општу јавну мобилизацију</u> – запослени су дужни да приступе изршавању појединачних обавеза које имају у складу са Законом о одбрани и Законом о војној, радној и материјалној обавези и Уредбом о мобилизацији – запослени који су обвезници војне обавезе јављају се на своје мобилизацијско збориште, у време које је позивом за мобилизацију одређено, и стављају на располагање извршиоцима мобилизације.</p> <p><u>У случају звучног сигнала за ваздушну опасност</u> – запослени и ученици прекидају рад и узимају комплет за личну заштиту, крећу у склониште-заклон, и даље поступају по упутствима надлежног органа.</p> <p><u>У случају звучног сигнала за РХБ опасност</u> - пре напуштања места рада, запослени и ученици затварају врата, прозоре и вентилационе отворе, одлазе у склониште и при том употребљавају средства за личну РХБ заштиту (формацијска и приручна). При употреби бојних отрова или угрожености хемијским материјама из индустријских и других објеката, запослени користе средства за личну РХБ заштиту или приручна средства за упијање отрова и двоцентни раствор соде бикарбоне за испирање изложених делова тела.</p> <p>У случају изненадног напада, ако се запослени и ученици затекну на</p>			

		<p>отвореном простору, окрећу се у смеру супротном од експлозије, заузимају лежећи положај лицем према земљи, откривене делове тела штите одећом, затварају очи и тако остају 1-2 минута. Ако се затекну у затвореном простору, заузимају положај између носећих зидова, у отворима врата, испод стола или на другом месту.</p> <p><u>У случају звучног сигнала за пожарну опасност</u> - поступак је регулисан овим Планом и Планом ЗОП Школе: запослени који је први приметио пожар затвара врата и прозоре да би се спречила циркулација ваздуха и разбуктавање пожара, извештава надређеног и повереника ЦЗ, који обавештавају надлежну ВСЈ, почетни пожар гаси се апаратима за гашење пожара, водом и погодним приручним средствима - наковашене крпе и ћебад, песак, растресита земља и сл. (електричне уређаје под напоном - не гасити водом). Уколико се пожар разбукти, и кад се нареди евакуација, при кретању кроз задимљен и пожаром захваћен простор, запослени се крећу пажљиво и погнути, заштитивши дисајне органе навлаженим пешкиром и прекривени навлаженим покривачем.</p> <p><u>У случају звучног сигнала за опасност од елементарних непогода:</u></p> <p><u>поплава</u>- уколико је мањих размера, предузети мере на склањању средстава за рад и одновних средстава на безбедно место и искључити довод електричне енергије, поступати према наређењима повереника ЦЗ и у</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>складу са овим Планом (заштита и спасавање од поплава), лица одређена за предузимање мера одбране од поплава ангажују се у складу са планом ЗИС, а уколико се наредди евакуација, поступати у складу са планом евакуације;</p> <p><u>земљотрес</u>- Одмах након настанка земљотреса, запослени и ученици спроводе <i>мере заштите за време земљотреса</i>: запослени и ученици заузимају заштитни положај, покривајући главу рукама и склањајући се у угао унутрашњих зидова просторије, истовремено се склањајући од стакала, прозора, спољних зидова, врата и објеката који могу да падну; остају у заштитном положају док потрес не престане; након тога се спроводи евакуација;</p> <p><u>ТТН</u>- у тренутку оглашавања сирене за узбуњивање и електричног звона сви запослени и ученици су дужни да одмах приступе евакуацији, према Плану евакуације Школе. Евакуација запослених и ученика обавља се уз предузимање оперативних мера за смањење штетног дејства ефеката ТТН, покривање свих дисајних путева одговарајућим и приручним средствима (крпе, пешкири, марамице натопљени водом), уз искључивање клима уређаја, затварање прозора који нису поломљени, и прописано кретање евакуационим путевима до излаза).</p> <p><u>У случају звучног сигнала за прекид опасности</u>: - повратак на наставу (уколико је могуће) и сагледавање стања.</p>			
--	--	---	--	--	--

5.	Праћење тренутне ситуације	Праћење локалних медија и осматрање метеоролошке и хидролошке ситуације	Секретар Школе	Повереник ЦЗ	
6.	Извештавање ОПШВС Богатић о предузетим мерама	Након пренетог сигнала за узбуњивање, подноси се извештај ОПШВС Богатић о предузетим мерама.	Директор	Секретар Школе	

ПОДСЕТНИК ЗА РАД ОДГОВОРНОГ ЛИЦА - ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Редни број	Задатак	Сарађује	Рок извршења	Примедба
1	2	3	4	5
1	Пријем сигнала о опасности једним од начина преношења	Повереник ЦЗ, Заменик повереника ЦЗ,	Одмах	Сигнал се може примити преко јавне сирене, директним позивом, СМС, преко средстава јавног информисања, позивом запослених
2	Доношење наредбе о узбуњивању запослених и лица затечених у објектима	Повереник ЦЗ, Заменик повереника ЦЗ	Одмах	По пријему сигнала опасности или по сопственој процени након настанка опасности
3	Праћење спровођења узбуњивања	Повереник ЦЗ и Лице за БЗР	По извршеном узбуњивању	

ПОДСЕТНИК ЗА РАД ПОВЕРЕНИКА ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ

Редни број	Задатак	Сарађује	Рок извршења	Примедба
1	2	3	4	5
1	Пријем сигнала за узбуњивање након праћења сигнала које се упућују из ОЦ 112 Шабац и оглашавања сирена система за јавно узбуњивање на територији општине Богатић	Секретар Школе	Одмах	
2	Преношење одговорном лицу (директору) сигнала за узбуњивање и гласовну поруку која је саопштена	Секретар Школе	Одмах	
3	Пријем задатака од директора Школе	Секретар Школе	Одмах	
4	Преношење сигнала за узбуњивање оглашавањем електричног звона у објекту школе (испрекидан звук у трајању од 30 секунди) Преношење сигнала за узбуњивање запосленим и ученицима непосредно-гласом	Запослени	Одмах	
5	Обезбеђивање да се сви запослени и ученици након сигнала за узбуњивање упуте ка зборном месту	Дежурни наставник	Након сигнала	
6.	Праћење локалних медија и осматрање метеоролошке и хидролошке ситуације	Секретар школе	У периоду непосредне опности	
7.	Извршавање других задатака добијених од директора Школе	Повереник ЦЗ Запослени	Сталан задатак	

2.2. Евакуација

Евакуација је планско, организовано и привремено премештање људи, материјалних и културних добара, државних органа, привредних друштава и других правних лица са угрожене територије на територију одређену Планом заштите и спасавања у ванредним ситуацијама на којој не постоји опасност и која пружа услове за живот и заштиту.

У зависности од степена опасности и могућих последица, евакуација може бити **делимична или потпуна**. Сходно Закону, евакуацији подлежу: 1) мајке са децом до 15 година старости, односно друга лица која су по закону дужна да се старају о чувању и неговању малолетника млађих од 15 година; 2) труднице; 3) болесна лица, лица са посебним потребама и друга лица којима је неопходна туђа помоћ и нега; 4) лица млађа од 16 година и старија од 65 година (мушкарци), односно 60 година (жене).

При планирању и спровођењу евакуације остварује се сарадња са надлежним органима Општине Богатић који спроводе ову меру по наредби ОПШВС Богатић и другим организацијама које учествују у извршавању евакуације по Плану заштите и спасавања Општине Богатић.

На основу Уредбе о спровођењу евакуације, евакуација се организује и спроводи са циљем заштите и спасавања људи, животиња, материјалних и културних добара, државних органа, привредних друштава и других правних лица од елементарних непогода, техничко-технолошких несрећа – удеса и катастрофа, последица тероризма, ратних и других већих несрећа.

Планирање евакуације запослених и ученика Школе врши се на основу Процене ризика од катастрофа Мачванске средње школе Богатић, или по наредби Општинског штаба за ванредне ситуације а ради правовремених припрема за организовано спровођење евакуације.

Приликом израде Плана евакуације узете су у обзир све специфичности Школе као васпитно образовне институције, као и специфичности пословног (односно васпитно образовног) процеса који се у Школи одвија и сви други улазни параметри за планирање организованог спровођења евакуације.

Евакуацију становништва са подручја Општине Богатић наређује Општински штаб за ванредне ситуације. Након добијеног наређења за евакуацију, директор Школе, преко Екипе Школе за спровођење евакуације, наређује, организује и спроводи евакуацију ученика и запослених сходно овом Плану. Поред запослених и ученика, овим Планом биће предвиђена и евакуација дела материјалних добара која се налазе у власништву Школе.

Поред сопствених снага Школе (повереник и заменици повереника цивилне заштите, Екипа за евакуацију, директор Школе и део запослених), у поступке евакуације укључују се редовне службе и организације које се баве заштитом и спасавањем на територији Општине Богатић, сходно Плану заштите и спасавања општине и наређењима Општинског штаба за ванредне ситуације, а то су:

- ОВС у Шапцу,
- ОЦ 112 Шабац,
- Јединице цивилне заштите са територије Општине Богатић (ЈОН ЦЗ, СЈЦЗ за узбуњивање),
- Органи Општинске управе Општине Богатић,
- Црвени крст Богатић,

- Штаб за ванредне ситуације Општине Богатић,
- Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање са територије Општине Богатић.

У случају ескалације ванредне ситуације и превазилажења могућности општинских институција за заштиту и спасавање, могу се мобилисати и додатне снаге са нивоа управног округа и републике, и додати редовним снагама. Евакуација представља скуп многобројним мера и активности који предузимају носиоци евакуације како би правовремено и потпуно извршили премештање људи, материјалних и културних добара са локације Школе на безбедну локацију, у случајевима када је то, због надлазеће или већ настале опасности, потребно што хитније спровести. Све активности и мере предвиђене Планом евакуације које предузимају носиоци евакуације у Школи наведене су у табели испод:

ПРЕГЛЕД
АКТИВНОСТИ У СПРОВОЂЕЊУ ЕВАКУАЦИЈЕ

Ред број	Активност	Поступак у спровођењу активности	Носилац активности	Сарађује	Напомена (прилог)
1	2	3	4	5	6
1.	Пријем наредбе за евакуацију, односно доношење наредбе о евакуацији	Директор Школе прима Наредбу ОПШВС за евакуацију; У случају да је опасност изненадна, директор на основу сопствених надлежности доноси наредбу за евакуацију запослених и ученика	Директор	<ul style="list-style-type: none"> – повереник и заменик повереника ЦЗ – Руководилац ЕКИПЕ за евакуацију 	
2.	Организација прикупљања запослених и ученика који се евакуишу	<ul style="list-style-type: none"> – Прикупљање ученика и запослених, преношење повређених и слабо покретних и организован одлазак до места прикупљања са кога ће се вршити евакуација – Ступање у контакт са ОПШВС и захтевање ангажовања екипа Црвеног крста, ВСЈ и Пс Богатић 	директор Школе	<ul style="list-style-type: none"> – Директор Школе – повереник и заменици повереника ЦЗ – запослени (наставници) који су руководили наставом по одељењима у тренутку када је наређена евакуација – екипе Црвеног крста, ВСЈ, ПС Богатић 	
3.	Организација рада на месту прикупљања	<ul style="list-style-type: none"> – Прихват ученика и запослених на месту прикупљања – Евидентирање свих евакуисаних лица 	директор Школе	<ul style="list-style-type: none"> – Екипе за прихват – ЕКИПА за евакуацију – Повереник и заменици повереника ЦЗ 	Након завршеног рада на месту прикупљања, организује се упућивање ученика кућама, док се део

		<ul style="list-style-type: none"> – Утврђивање приоритета за евакуацију (повређени, болесни, труднице међу запосленим, малолетни ученици, ученици чији родитељ или старатељ не живи на територији општине) – преглед угрожених ученика и запослених (који се евакуишу) – пружање прве помоћи настрадалим 		<ul style="list-style-type: none"> – Екипе Црвеног крста – Тимови Дома здравља – Волонтери – Запослени ангажовани на пословима заштите и спасавања 	запослених ангажује на евакуацији материјалних добара Школе, ако је то потребно (на основу процене Директора)
4.	Организација извођења евакуације ученика и запослених	<ul style="list-style-type: none"> – Прихват и преглед средстава за превоз – Одређивање распореда тура за евакуацију – Организација саобраћајног обезбеђења – Превоз евакуисаних до места збрињавања – Прихват евакуисаних од стране екипа за збрињавање 	директор Школе	<ul style="list-style-type: none"> – ЕКИПА за евакуацију – Субјекти од посебног значаја са нивоа општине, власници м/в за превоз и транспорт евакуисаних – Повереници и заменици повереника ЦЗ – ПС Богатић – Надлежне службе Општинске управе 	
5.	Организација евакуације материјалних и културних добара	<ul style="list-style-type: none"> – Утврђивање и прављење пописа материјалних и културних добара Школе које треба евакуисати – Евакуисање и транспорт материјалних и културних добара на раније утврђене 	директор Школе	<ul style="list-style-type: none"> – ЕКИПА за евакуацију – СПЗ са нивоа општине, власници м/в за превоз и транспорт евакуисаних – Повереници и заменици повереника 	Материјална и културна добра евакуишу се на локацију коју одреди директор

		<p>безбедне локације</p> <ul style="list-style-type: none"> – Организација саобраћајног обезбеђења 		<p>ЦЗ</p> <ul style="list-style-type: none"> – ПС Богатић – Надлежне службе Општинске управе 	
6.	Организација обезбеђивања школског комплекса у случају потпуне евакуације људства и материјалних средстава	<p>Припадници ПС Богатић кроз активности патролирања врше физичко обезбеђење локације Школе</p> <p>Спречавање уласка људи и м/в у круг и објекте школе, због личне безбедности и спречавања крађа</p>	ПС Богатић	<ul style="list-style-type: none"> – Припадници ПС Богатић 	
7.	Праћење стања и предузимање потребних мера у складу са развојем ситуације	<ul style="list-style-type: none"> – Кроз ангажовање сопствених снага Школе, праћење ситуације и извештавање Директора – Директор Школе предаје редовне извештаје о стању на терену и предузетим мерама ОПШВС 	ОПШВС у сарадњи са директором Школе	<ul style="list-style-type: none"> – ЕКИПА за евакуацију – повереници и заменици повереника ЦЗ – радници Школе ангажовани на пословима ЦЗ 	

Напомена: Евакуација се у оквиру обрасца ПД-1 за Школу разрађује за случај наступања изненадних опасности, када је потребно хитно и организовано напустити објекат, односно за Проценом предвиђене пожаре и земљотресе.

Проценом ризика од катастрофа идентификоване су опасности које могу угрозити ученике, запослене и материјална добра у Школи (земљотрес, пожар). У случају најаве или настанка тих опасности, неопходно је предузети мере које ће омогућити да се људство и материјална добра правовремено евакуишу.

Начин спровођења евакуације у Школи подразумева следеће поступке, који се изводе фазно:

Обавештавање о потреби евакуације

Ова фаза долази одмах након узбуњивања, и спроводи се преко интерног разгласа у Школи или непосредним саопштавањем ученицима и запосленима који се налазе у смени.

Прва фаза евакуације – организовано напуштање учионица, канцеларија и просторија Школе

Након обавештења о наређеној евакуацији, или кад наступи ванредни догађај, сви ученици и запослени су дужни да се евакуишу према одредбама овог Плана евакуације, односно према упутствима лица која су задужена за руковођење акцијом евакуације или упутствима наставног особља које је тренутно на предавању у појединим кабинетима или учионицама. Начин извођења евакуације из објекта је следећи:

- евакуација од места боравка ученика и радног места или другог места у згради где се ученик или запослени затекао у случају узбуњивања, обавља се пролазима и ходницима до излаза (тј. излазних врата ка школском дворишту), и
- у случају да су блокирани излази, нужна евакуација се може извршити преко прозора просторија уз приземљу, уз надзор повереника ЦЗ, или запослених наставника.

Друга фаза евакуације – организован упућивање ка местима

Организован одлазак од објекта Школе до места прихвата врши се главним правцем евакуације. Спровођење ове фазе надзиру повереник и заменици повереника ЦЗ, припадници ЕКИПА за евакуацију, и наставно особље – по групама у којима су се затекли када је наређена евакуација.

Трећа фаза евакуације – организован рад на месту прикупљања

На месту прикупљања (спортско игралиште) врши се прихват ученика и запослених, а након тога екипе за евиденцију врше евидентирање свих евакуисаних лица.

Сва лица која су евакуисана из Школе на основу наређења о евакуацији, евидентирају се на прописаном обрасцу који се налази испод и саставни је део овог Плана.

Након завршеног евидентирања, спроводи се утврђивање приоритета за евакуацију (повређени, болесни, труднице међу запосленим, малолетни ученици, ученици чији родитељ или старатељ не живи на територији општине).

На крају се спроводи и преглед угрожених ученика и запослених (који се евакуишу), а код оних евакуисаних код којих је то потребно, и пружање прве помоћи.

Приликом евакуације због свих опасности, након завршеног рада на месту прикупљања, организује се упућивање ученика кућама, док се запослени ангажују на евакуацији материјалних добара Школе, ако је то потребно. Врши се позивање родитеља и старатеља ученика, и исти се одмах (односно по стицању услова за безбедно напуштање места

прикупљања) упућују кућама. Када су у питању ученици чији родитељ или старатељ не живи на територији општине, и уколико не постоји могућност доласка родитеља на место прикупљања због околности ванредне ситуације, ти ученици се даље збрињавају према Плану локалне самоуправе.

Четврта фаза евакуације – Организација извођења евакуације ученика и запослених до места збрињавања

У овој фази руководилац евакуације за Школу (директор) у обавези је да организује прихват и преглед средстава за превоз, а Екипа за евакуацију да изврши одређивање распореда тура за евакуацију. Организацију саобраћајног обезбеђења превоза евакуисаних до места збрињавања вршиле би саобраћајне патроле ПС Богатић, а обезбеђење аутобуса по плану превозења Општине Богатић, док би на месту прихвата био организован прихват евакуисаних од стране екипа за збрињавање Општине Богатић.

Пета фаза евакуације (или међуфаза) – Организација евакуације материјалних и културних добара Школе

У овој фази врши се попис материјалних и културних добара Школе које треба евакуисати, а затим и евакуисање и транспорт материјалних и културних добара на раније утврђене безбедне локације. Овај поступак спроводи ЕКИПА за евакуацију, уз ангажовање запослених у Школи.

Након спроведене евакуације и окупљања ученика и радника на зборним местима, руководилац евакуације процењује ситуацију у оквиру које са наставним особљем проверавају да ли су сви ученици и радници напустили објект Школе, одређује мере, радње и поступке које треба предузети на хитном санирању последица ванредног догађаја (гашење пожара и сл.), одређује радње које треба предузети ради спровођења акције спасавања лица које су блокирана у деловима зграде (коришћење опреме за извођење спасавања, одређивање распореда и редоследа спасавања и сл.). Комуникација са Општинским штабом за ванредне ситуације Општине Богатић све време мора бити двосмерна, потпуна и правовремена.

Све фазе евакуације спроводе се у сарадњи са Општинским штабом за ванредне ситуације Општине Богатић, као и уз ангажовање снага заштите и спасавања са нивоа Општине и управног округа.

ПОДСЕТНИК ЗА РАД ОДГОВОРНОГ ЛИЦА – ДИРЕКТОРА ЗА ЕВАКУАЦИЈУ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ ШКОЛЕ

Редни број	Задатак	Сарађује	Рок извршења	Примедба
1	2	3	4	5
1	Издаје наредбу за евакуацију Руководиоцу екипе за евакуацију	Чланови ЕКИПЕ за евакуацију	Одмах по пристизању наређења	
2	Прати позивање и окупљање чланова ЕКИПЕ за евакуацију	Секретар Школе, Руководилац екипе за евакуацију	Одмах	
3	Преко руководиоца Екипе за евакуацију, организује СПРОВОЂЕЊЕ ЕВАКУАЦИЈЕ ученика и запослених кроз спровођење следећих активности: обавештавање ученика и запослених о наређењу за евакуацију и свим битним чињеницама путем разгласа или непосредним саопштавањем упознавање запослених и ученика с појавом ванредно догађаја предузимање мера да не дође до панике и страха, издавање кратких и јасних наређења за евакуацију кроз усмеравање лица на тачно одређени пролаз и на одређено место за окупљање усмеравање запослених и ученика да се према излазима крећу у реду на тих и брз начин, али без трчања, организовање помоћи при изласку повређенима тако	Повереник и заменици повереника ЦЗ Ученици Запослени Директор	Одмах	

	да им помажу лица која нису повређена проверавање да ли су сви ученици и радници напустили просторије			
4	Прима извештај о предузетим мерама од Руководиоца екипе за евакуацију	Лично	Периодично у току извршавања задатка	
5	Стално праћење активности на спровођењу наређених задатака и контрола рада активираних повереника ЦЗ и запослених	Повереник ЦЗ	Сталан задатак за време трајања евакуације	
6	Извршава друге задатке у складу са развојем ситуације	Повереник ЦЗ Запослени		

ПОДСЕТНИК ЗА РАД ПОВЕРЕНИКА ЦЗ ЗА ЕВАКУАЦИЈУ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ ШКОЛЕ

Редни број	Задатак	Сарађује	Рок извршења	Примедба
1	2	3	4	5
1	Постављање и обележавање средстава личне, узајамне и колективне заштите и плаката са знацима за узбуњивање	Лице за БЗР	Сталан задатак	
2	Упознавање запослених и ученика са наређењем за евакуацију, начином евакуације и местом за окупљање након евакуације	Лице за БЗР	Сталан задатак	
3	Евидентирање евакуисаних на месту окупљања након извршене евакуације	Заменик повереника ЦЗ	По извршеној евакуацији	
4	Организује пружање прве помоћи на месту за евакуацију	Оспособљени за пружање прве помоћи	По извршеној евакуацији	
5	На безбедан начин са радником одржавања обилази објекат, сагледава потребе за хитним интервенцијама и врши прву процену штете и извештава директора	Радник одржавања	По извршеној евакуацији на безбедно место	
6	Уз сагласност директора врши позивање хитних служби и врши њихов прихват	Заменик повереника ЦЗ		
7	У случају потребе за евакуацијом на другу локацију врши усаглашавање са Општинским штабом за ванредне ситуације и учествује у организацији евакуације	Заменик повереника ЦЗ		

ПРЕГЛЕД УГРОЖЕНИХ КОЈИ СЕ ЕВАКУИШУ

Ред. број	Орг. јединице по објектима/адреса	ЗАПОСЛЕНИ КОЈИ СЕ ЕВАКУИШУ									Сопствена средства за превоз		Пимедба
		Труднице	Запослени са посебним потребама	Остали запослени	Ученици	УКУПНО	Место прикупљања	ПРАВАЦ ЕВАКУАЦИЈЕ	Место прихвата евакуисаних	Врста	Број		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	Мачванска средња школа“ Богатић Јанка Веселиновића бр. 1, 15350 Богатић	/	/	85	600	685	Школско двориште /Спортско игралиште	Главни правац: Јанка Веселиновића - Мике Витомировића – Белотић Помоћни правац: Јанка Веселиновића - Мике Митровића – Клење	По плану ЗИС Општине Богатић	путничко	2	У договору са локалном самоуправом вршиће се превоз осталих запослених, који не буду евакуисани сопственим превозним средствима Школе	

2.3. Склањање

Склањање се као мера цивилне заштите углавном примењује у ратном и ванредном стању. У табелу (ПД-5), Преглед склонишних капацитета, унет је потребан број места за склањање запослених и ученика према броју запослених и ученика у смени сходно организацији рада у таквим условима. С обзиром да Школа не располаже склоништем, а да подрумски капацитети не могу бити искоришћени за ову намену, Школа разматра могућност склањања са Општином Богатић у објекте других субјеката на удаљености до 500 м а који располажу са вишком склонишних места, или на други погодан начин.

ПД-5

Редни број	Назив орг. јединице правног лица/адреса	Лице задужено за склањање		Број лица који се склања	Расположиво места за склањање у објектима привредног друштва		Недостајућа места за склањање
		Име и презиме	Телефон		Склониште	Прилагођени простори – подрумске просторије	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Мачванска средња школа“ Богатић Јанка Веселиновића бр. 1, 15350 Богатић	Бојана Јездимировић Којић	015/7786- 202	685	/	/	685

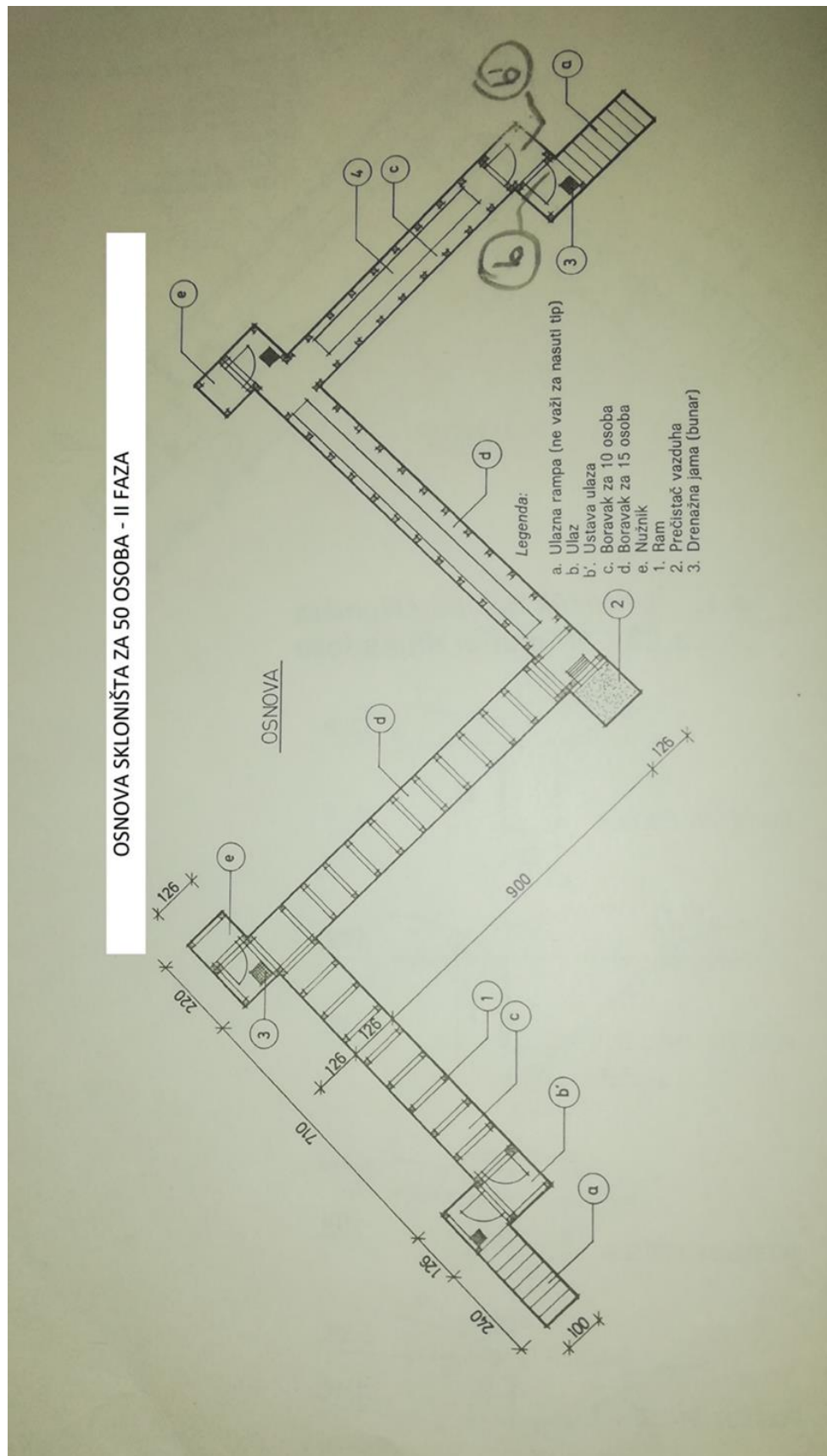
Склањање људи, материјалних и културних добара обухвата: планирање склањања и коришћење подрума, склоништа, заштитних и других објеката и простора погодних за заштиту и склањање, прилагођавање комуналних објеката и подземних саобраћајница, њихово одржавање и организацију коришћења за заштиту људи, материјалних и културних добара од свих врста ратних дејстава.

Међутим, с обзиром на специфичност Школе као образовно – васпитне институције, као и чињеницу да школа није интернатског типа, већ да ученици у њој само похађају наставу, а да са друге стране Школа не поседује адекватан склонишни простор, **планирање склањања не може се вршити у конвенционалном смислу.**

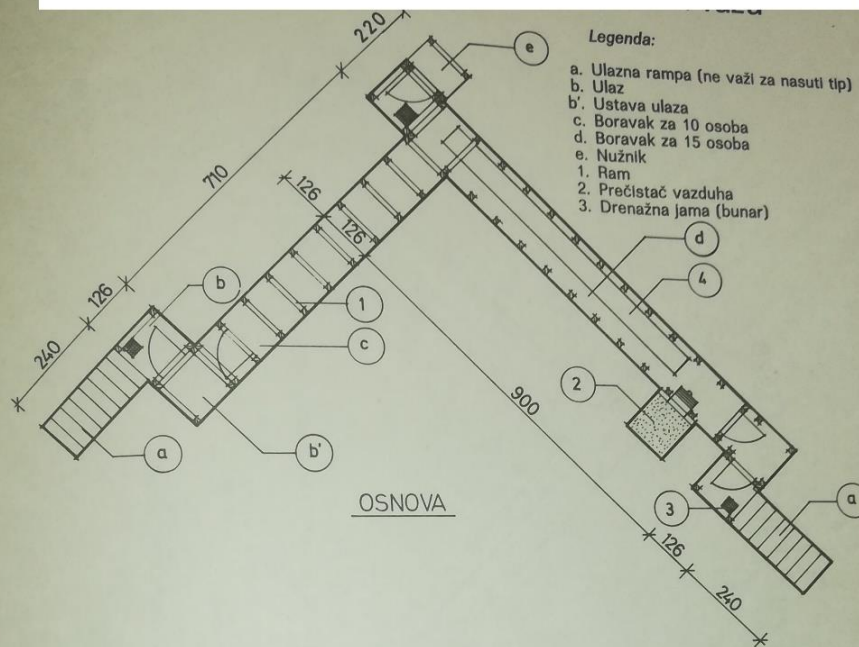
С обзиром да Школа не поседује склонишни простор, склањање ученика и запослених **теоретски је могуће** вршити само у суседним стамбеним објектима на удаљености од 500 метара односно 5 минута временски гледано до запоседања склоништа.

Због свега наведеног, потребно је да руководство Школе након усвајања овог Плана, у сарадњи са Општинским штабом за ванредне ситуације општине Богатић, детаљно разради спровођење свих активности неопходних за склањање ученика и запослених Школе у непосредној ратној опасности и рату. С обзиром да Школа не поседује склонишни простор, након сигнала за узбуну „ваздушна опасност“ у ратном стању, склањање запослених и ученика може се вршити у претходно израђене рововске заклоне чији минимални капацитет мора бити 300 лица. Овај вид склоништа допунске заштите потребно је израдити на дворишту Школе или у непосредној близини, у складу са техничким прописима за склоништа и друге

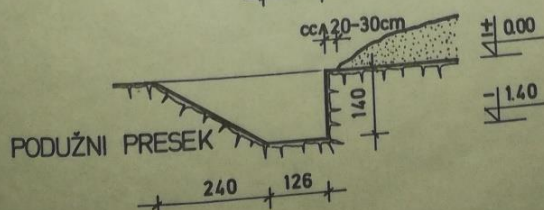
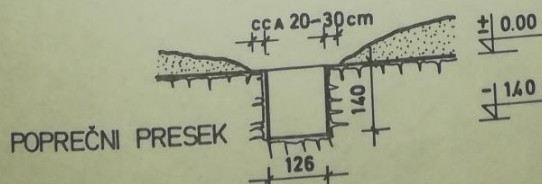
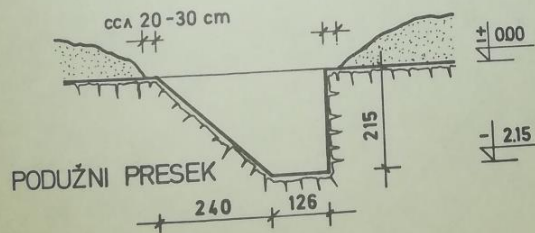
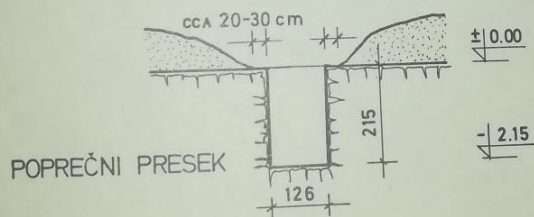
заштитне објекте, а у сарадњи са ОУ Богатић, ОПШВС Богатић и Одељењем за ванредне ситуације Шабац. Испод су графички приказане основе и попречни пресеци склоништа за 25 и 50 особа у складу са техничким прописима за склоништа и друге заштитне објекте.



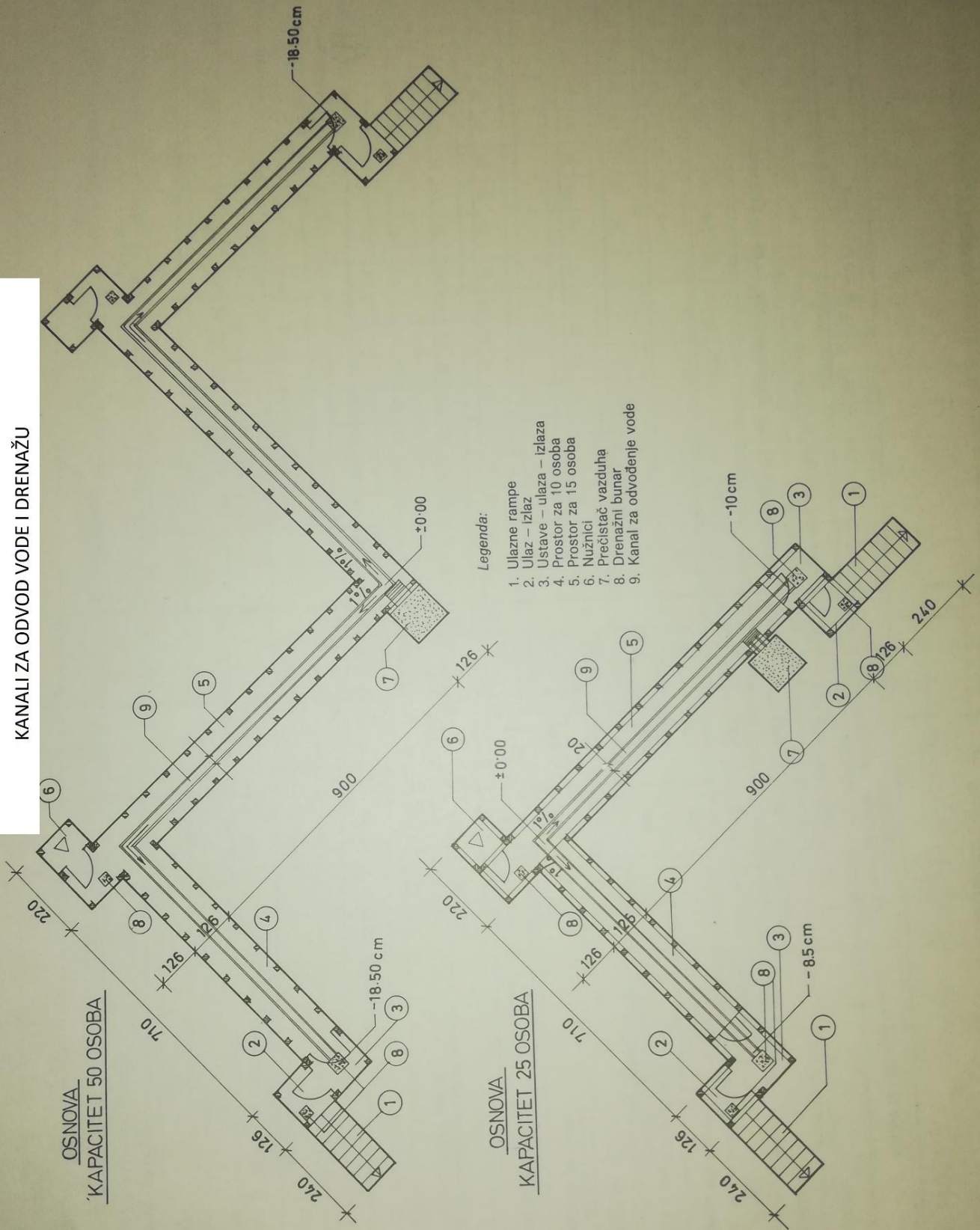
OSNOVA SKLONIŠTA ZA 25 OSOBA - II FAZA



PRESEK ISKOPA SKLONIŠTA ZA 25 i 50 OSOBA - II FAZA



KANALI ZA ODVOD VODE I DRENAŽU



2.4. Прва помоћ

Прва помоћ представља скуп мера и поступака којима се спасава живот и спречава даље погоршање здравља повређених и оболелих особа. Примењује се на лицу места или на безбедном одстојању од места настанка повреде или болести. Основни задатак прве помоћи је очување живота људи, односно да се унесређена лица у што бољем стању и у што краћем временском периоду транспортују до одговарајуће медицинске установе (Дома здравља). Прва помоћ се разликује од стручне медицинске помоћи, коју пружају лекари, обучени спасиоци или лаици који су се задесили на месту несреће (а који су обучени за пружање прве медицинске помоћи). Основни циљеви прве помоћи су: отклањање узрока који угрожавају живот повређених и оболелих особа, враћање унесређених лица у живот, њихово збрињавање, обезбеђивање.

Први ред хитности чине:

- привидна смрт и бесвесна стања, стања праћена гушењем, спољашње и унутрашње крварење са знацима искрварености, повреде главе праћене несвестицом, отворене повреде телесних дупљи, краш повреде, болести и повреде које прате знаци акутног абдомена (упала слепог црева, прскање чира, повреде трбушних органа), тровања у почетној фази.

У други ред хитности спадају:

- крварења без знакова искрварености, отворени преломи костију и зглобова, обимније повреде меких ткива, тешке опекотине и смрзотине и повреде настале као последица зрачења.

У трећи ред хитности спадају:

- ране са slabим крварењем, опекотине до 40% површине тела, мање смрзотине и лакше повреде удружене са озрачењем.

Четврти ред хитности чине:

- повреде кичменог стуба и кичмене мождине, затворене повреде карлице, затворени преломи костију и уганућа и ишчашења зглобова.

Ред. број	Здравствена установа, адреса, телефон/факс	Одговорно лице телефон	Број здравствених радника	Број болничких кревета	Облик својине	Број санитетских возила	Лабораторија	Примедба
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1	Дом здравља Богатић	др Мирјана Давидовић 015/77-86-142	144	-	државна	12	1	
1.2	Општа болница Др Лаза К. Лазаревић Шбац	др Слободан Поповић в.д. 014/ 295-364 014/ 295-295	1109	860	државна		2	
1.3	Завод за јавно здравље Шабач	Др Бранко Вујковић 015 300550		-	државна		2	

ПРЕГЛЕД
АКТИВНОСТИ У СПРОВОЂЕЊУ ПРВЕ ПОМОЋИ

Ред број	Активност	Поступак у спровођењу активности	Носилац активности	Сарађује	Напомена (прилог)
1	2	3	4	5	6
1.	Присуство чланова ЕКИПЕ за пружање прве помоћи на месту несреће	Обезбеђивање присутности чланова ЕКИПЕ за пружање прве помоћи на месту несреће у што краћем року	Руководилац екипе	Чланови ЕКИПЕ за пружање прве помоћи	
2.	Анализа ситуације и подела задатака за рад члановима ЕКИПЕ за пружање прве помоћи	Анализа ситуације и подела задатака за рад члановима ЕКИПЕ за пружање прве помоћи	директор	Повереник ЦЗ, чланови ЕКИПЕ за пружање прве помоћи	
3.	Организација СПРОВОЂЕЊА ПРУЖАЊА ПРВЕ ПОМОЋИ	Организација СПРОВОЂЕЊА ПРУЖАЊА ПРВЕ ПОМОЋИ кроз спровођење следећих активности: Вршење тријаже повређених и унесређених и одређивање приоритета пружања прве помоћи Пружање прве помоћи повређеним и унесређеним у складу са утврђеним приоритетима хитности и правилима струке Организација евакуације и транспорта	Руководилац екипе	Повереник и заменици повереника ЦЗ Запослени Директор Руководиоци ЕКИПА за евакуацију и збрињавање	

		повређених у здравствене установе у сарадњи са руководиоцима ЕКИПА за евакуацију и збрињавање Евидентирање повређених и унесређених по категоријама			
4.	Извештавање директора о предузетим мерама	Подношење усменог извештаја директору	Руководилац екипе	Лично	
5.	Контрола рада ЕКИПЕ за пружање прве помоћи	Стално праћење активности на спровођењу наређених задатака и контрола рада чланова ЕКИПЕ за пружање прве помоћи	Руководилац екипе	Повереник ЦЗ	
6.	Организација извршавања других задатака добијених од директора	Рад на реализацији добијених задатака	Руководилац екипе	Повереник ЦЗ Запослени	

ПОДСЕТНИК ЗА ОДГОВОРНОГ ЛИЦА – ДИРЕКТОРА ЗА ПРУЖАЊЕ ПРВЕ ПОМОЋИ

Редни број	Задатак	Сарађује	Рок извршења	Примедба
1	2	3	4	5
1	Наређује присутност ЕКИПЕ за пружање прве помоћи на месту несреће у што краћем року	Руководилац ЕКИПЕ за пружање прве помоћи	Одмах по сазнању за настанак догађаја	
2	Издаје задатке за рад Руководиоцу ЕКИПЕ за пружање прве помоћи	Повереник ЦЗ, Руководилац ЕКИПЕ за пружање прве помоћи чланови ЕКИПА за пружање прве помоћи	Одмах	
3	Преко Руководиоца ЕКИПЕ за пружање прве помоћи, организује и спроводи пружање прве помоћи повређеним и оболелим, организовати кроз личну и узајамну заштиту, као и позивањем Хитне медицинске помоћи на телефон 194. Приликом пружања прве помоћи придржава се следећег: -Вршење тријаже повређених и унесређених и одређивање приоритета пружања прве помоћи -Пружање прве помоћи повређеним и унесређеним у складу са утврђеним приоритетима хитности и правилима струке -Организација евакуације и транспорта повређених у здравствене установе у сарадњи саруководиоцима	Повереник и заменици повереника ЦЗ Запослени Директор Руководилац ЕКИПЕ за збрињавање	Одмах	

	ЕКИПА за евакуацију и збрињавање Евидентирање повређених и унесређених по категоријама			
4	Прима извештај од Руководиоца екипе ЕКИПЕ за пружање прве помоћи о предузетим мерама	Лично	Периодично у току извршавања задатка	
5	Прати активности на спровођењу наређених задатака и контролише рад Руководиоца и чланова ЕКИПЕ за пружање прве помоћи	Повереник ЦЗ	Сталан задатак за време извршавања задатака	
6	Извршава и друге задатке у складу са ситуацијом	Повереник ЦЗ Запослени		

ПОДСЕТНИК ЗА ПОВЕРЕНИКА ЦЗ ЗА ПРУЖАЊЕ ПРВЕ ПОМОЋИ

Редни број	Задатак	Сарађује	Рок извршења	Примедба
1	2	3	4	5
1	Организује пружање прве помоћи у објекту и током евакуације уколико постоји потреба за истом	Екипа за пружање прве помоћи	Одмах	На месту прикупљања
2	Организује изношење евентуално повређених током евакуације	Запослени		
3	Врши тријажу повређених и организује пружање прве помоћи по приоритету	Екипа за пружање прве помоћи		
4	По препоруци оспособљених за пружање прве помоћи организује позивање хитне помоћи	Заменик повереника ЦЗ		
5	Врши прихват екипа хитне помоћи и помаже при евентуалном транспорту повређених	Дежурни на пријавници		
6	Учествује у евидентирању повређених и здравствено збринутих	Заменик повереника ЦЗ		
7	Учествује у обавештавању родбине повређених и евентуално здравствено збринутих	Заменик повереника ЦЗ	По указаној првој помоћи и здравственом збрињавању	

2.5. ПРЕГЛЕД СРЕДСТАВА ЗА ЛИЧНУ И УЗАЈАМНУ ЗАШТИТУ

Школа има обавезу да набави следећа обавезна средства и опрему за личну и узајамну заштиту од катастрофа:

1. Најмање једну приручну апотеку (ормарић прве помоћи) ако имају од 20 до 100 запослених, а на сваких даљих 200 запослених, још по једну приручну апотеку, која садржи: калико завој - уткани руб 10 цм x 5 цм - 2 ком., калико завој - уткани руб 4 цм x 5 цм - 5 ком., калико завој - уткани руб 5 цм x 5 цм - 5 ком., мултифункционални завој резани 8 цм x 5 цм - 3 ком., хидрофилну газу $\frac{1}{4}$ метра - 4 ком., хидрофилну газу $\frac{1}{2}$ метра - 4 ком., хидрофилну газу 1 м - 2 ком., стерилну газу $\frac{1}{4}$ метра - 3 ком., стерилну газу $\frac{1}{2}$ метра - 2 ком., стерилну газу 1 м - 2 ком., хидрофилну компресу - 10 ком., индивидуални први завој ТИП-2 - 2 ком., вату 50 г - 1 паковање, санифих 2 цм x 5 цм - 1 ком., санипласт 10 цм x 4 цм - 5 ком., вазелинске газе, сигурносну иглу (зихернадлу) - 5 ком., жилет - 1 ком, турбан завој бр. 0 а 1м - 1 ком., турбан завој бр. 0,2 а 1м - 1 ком., турбан завој бр. 2 а 1 м - 1 ком., троуглу мараму - 2 ком. и алкохол 70% - 1 ком. и јод (повидон);
2. По једна носила на сваких 50 запослених;
3. Најмање један комплет средстава за дезинфекцију пословног простора, радне површине, уређаја и возила која се користе у оквиру делатности, који садржи 10 грама детерџента на 1 м² пословног простора;
4. По један комплет алата, који обухвата: лопату, крамп, секиру, чекић (мацола), ћускију, тестеру за гвожђе, клешта и испитивач напона.

На основу броја запослених и ученика Школе, дат је табеларни преглед обавезних средстава и опреме за личну, узајамну и колективну заштиту.

ПД-4

Редни број	Назив организационе јединице правног лица	Број заослених који су завршили обуку из ПМП	Назив/број средства - опреме					Примедба
			Комплет за пружање ПМП	Приручна апотека	Носила	Комплета за дезинфекцију	Комплет алата	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Мачванска средња школа“ Богатић Јанка Веселиновића бр. 1, 15350 Богатић	3	/	5	2	5	1	

ПРИЛОЗИ УЗ ПЛАН

Списак екипа Мачванске средње школе Богатић

Ред. број	Назив екипе	Дужност у екипи	Име и презиме	Контакт телефони		
				мобилни	кућни	посао
1	2	3	4	5	6	7
1.	Екипа за евакуацију	руководилац	Милош Стевановић	069/4819437	/	015/7786-412
		члан	Милан Вукашиновић	064/0214850	/	015/7786-412
		члан	Ђорђе Ковачевић	0694409950	/	015/7786-412
2.	Екипа за збрињавање	руководилац	Милан Ђонлић	/	/	015/7786-412
		члан	Алберт Панић	062/9766558	/	015/7786-412
		члан	Новаковић Раденка	064/9212994	/	015/7786-412
3.	Екипа за прву помоћ	руководилац	Сретенка Шево	0649731890	/	015/7786-412
		члан	Бранка Хорват	064/3960451	/	015/7786-412
		члан	Светлана Мартиновић	065/2085408	/	015/7786-412

Списак повереника и заменика повереника цивилне заштите

ПРАВНО ЛИЦЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ПОВЕРЕНИКА / ЗАМЕНИКА ПОВЕРЕНИКА	АДРЕСА СТАНОВАЊА	ТЕЛЕФОНИ ЗА КОНТАКТ			ПРИМЕДБА
			мобилни	кућни	Посао	
Мачванска средња Школа Богатић	Војислав Смиљанић	Белотић Проте Смиљанића 41	064/1952195	/	015/7786-412	Повереник ЦЗ
	Милан Ђонлић	Сремске Митровице, улица Масарикова 1/7	064/1952195	/	015/7786-412	Заменик повереника ЦЗ
	Весна Марјановић	Богатић, Јанка Веселиновића број 39	062/9634762	/	015/7786-412	Заменик повереника ЦЗ

Списак запослених који се ангажују на задацима заштите и спасавања

Р. БР	ИМЕ, ОЧЕВО ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО МЕСТО ЗАПОСЛЕНОГ	СТРУЧНА СПРЕМА –ЗАНИМАЊЕ	ДУЖНОСТ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАДАТКА	АДРЕСА СТАНА	ТЕЛЕФОНИ
						МОБИЛНИ
1.	Драгана Милосављевић	чистачица	основна школа	Земљотрес - рашчишћавање	Војводе Степе 37 Богатић	062/8042984
2.	Оливера Симић Цветуљски	чистачица	основна школа	Земљотрес - рашчишћавање	Милоша Обилића 159 А, Бадовинци	066/9528048
3.	Весна Марјановић	чистачица	основна школа	Земљотрес - рашчишћавање	Богатић, Јанка Веселиновића број 39	062/9634762
4.	Дејан Гомола	чистачица	основна школа	Земљотрес - рашчишћавање	Радничка 7 А , Богатић	064/9051620
5.	Катарина Новаковић	чистачица	основна школа	Земљотрес - рашчишћавање	7.јула број 16, Богатић	0640011606
6.	Душко Миловановић	инструктор вожње	пети степен	Пожар – евакуација материјалних средстава	Кнеза Мирослава 12 Шабац	069/4819437
7.	Раде Росић	наставник информатике	седми степен	Пожар – евакуација материјалних средстава	Богатић, Јанка Веселиновића број 11	0642846880
8.	Мирослав Мишковић	наставник ветеринарске групе предмета	седми степен	Пожар – евакуација материјалних средстава	Мачвански Метковић, Моше Пијаде бр.34	064/0037204
9.	Саша Вучковић	наставник ветеринарске групе предмета	четврти степен	Пожар – евакуација материјалних средстава	Браће Павловића број 31А, Совљак	063/8367874

10.	Горан Врућкић	наставника саобраћајне групе предмета	седми степен	Пожар – евакуација материјалних средстава	Петловача, ул.Весе Исаиловића број 16	0643510460
-----	---------------	--	--------------	---	--	------------

ПОДСЕТНИК ЗА ПОВЕРЕНИКА/ЗАМЕНИКА ПОВЕРЕНИКА ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ

Период припреме за поступање у ванредним ситуацијама и ванредном и ратном стању				
Ред. број	Задатак	Сарађује	Рок извршења	Напомена
1	2	3	4	5
1.	Упознаје се са решењем о именовању и заједно са замеником проучава законске обавезе и упознаје се са подсетником који му уручује надлежно лице	Одговорно лице	Одмах по именовању	Сваки повереник и заменик повереника упознаје запослене који раде у објектима који се налазе у зони њихове одговорности
2.	Задужује опрему (кабаница, чизме, мобилни телефон, мегафон, батеријска лампа и комплет прве помоћи и оверену радну бележницу (у коју записује добијене задатке, активности и запажања)	Надлежна служба	По именовању	Ово је законски минимум за опрему, ако нема опрему до набавке опреме носи радну одећу или личну одећу
3.	Упућује се на обуку у надлежни центар за обуку	Надлежна служба доставља захтев за обуку	По одобреном термину	До одласка на обуку обавља задатке по подсетнику
4.	Упознаје запослене са чињеницом да је њихов повереник цивилне заштите, упознаје их са замеником, њиховим дужностима и обавезама током спровођења личне и узајамне заштите и мера цивилне заштите	Руководиоци организационих целина	Одмах по именовању	Прилог бр.2
5.	Даје упутства запосленима о предузимању превентивних мера у својој непосредној околини у циљу спречавања или умањења последица од елементарних непогода и других опасности (одржавање и чишћење пропуста, чишћење и одржавање таванских и подрумских просторија и одржавање проходних противпожарних путева)	Руководиоци организационих целина, Лице за БЗР	Стална мера	

1	2	3	4	5
6.	Поставља плакат са знацима за узбуњивање (уколико није постављен) и предузима мере да се запослени упознају са знацима за узбуњивање и поступцима реаговања на њих	Руководиоци организационих целина, лице за БЗР	Одмах након постављања плаката са знацима за узбуњивање	Чланом 99. Закона о смањењу ризика катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 87/2018) прописано је да знаци за узбуњивање морају бити истакнути на видном месту у свим јавним установама и другим јавним местима („Службени гласник РС“, број 87/2018);
6.1	Упознавање запослених са поступцима по пријему сигнала за узбуну (прекид радних активности, искључење електричних потрошача, узимање личних ствари и припрема за следећу активност)	Руководиоци орг. целина	По постављању плаката са знацима за узбуњивање	
6.2	Упознавање запослених са поступцима након наредбе о евакуацији (наређење-сигнал за евакуацију, начином евакуације и местом за окупљање након евакуације)	Руководиоци орг. Целина, лице за БЗР		
6.3	Упознавање запослених са поступцима након наредбе о склањању (наређење-сигнал за склањање, начином одласка до места за склањање, неопходним стварима које треба понети, начином кретања до места за склањање и понашањем на месту за склањање)	Руководиоци орг. Целина, лице за БЗР		
7.	Предузима мере да се запослени упознају са локацијом где су смештена средства за личну и узајамну заштиту и начином њиховог коришћења	Руководиоци орг. целина, лице за БЗР	Одмах након набавке средстава за личну и узајамну заштиту	
8.	Контрола обезбеђених средстава за личну и узајамну заштиту	Лице за БЗР	Сталан задатак	

1	2	3	4	5
9.	По овлашћењу Одговорног лица сарађује са надлежним службама на територији јединице локалне самоуправе	Одговорно лице	Сталан задатак	
10.	Учествује у припремању и извођењу вежби заштите и спасавања на територији своје одговорности	Одговорно лице и надлежне службе	Периодично	У сарадњи и координацији са надлежним штабом за ванредне ситуације
11.	Ажурно све активности уписује у радну бележницу и ажурира Подсетник у складу са насталим променама	Заменик повереника	Сталан задатак	
12.	Обавља и друге послове и задатке, по налогу руководиоца привредног друштва, надлежне службе јединице локалне самоуправе и надлежног штаба за ванредне ситуације	Одговорно лице и надлежне службе		

За време трајања ванредних ситуација и ванредног и ратног стања

Узбуњивање

1	2	3	4	5
1	По добијању наредбе о спровођењу мера заштите и спасавања, повереник неодложно обавештава свог заменика о томе			
2	Пријем сигнала о опасности једним од начина преношења	Одговорно лице, Руководиоци орг. целина		Сигнал се може примити преко јавне сирене, директним позивом, СМС, преко средстава јавног информисања
3	По добијању упозорења од стране надлежног штаба повереник узбуњује запослене о предстојећим опасностима у складу са инструкцијама	Одговорно лице Руководиоци орг. целина, Служба ФТО и ППЗ		
4	Прати спровођење узбуњивања и врши координацију преношења информације о опасности	Руководиоци орг. целина, Служба ФТО и ППЗ	Непосредно после узбуњивања	
5	Контактира надлежни штаб или оперативни центар 112 (1985) и прикупља детаљне информације о разлозима узбуњивања и преноси их одговорном лицу и руководиоцима организационих целина	Одговорно лице Руководиоци орг. целина	По пријему сигнала опасности	
6	Проверава да ли су све организационе целине узбуњене и извештава Одговорно лице			
7	Разматра спровођење других мера цивилне заштите и консултује се са Одговорним лицем и надлежним штабом за ВС	Одговорно лице, Руководиоци организационих целина, Лице за БЗР		

Евакуација				
1	2	3	4	5
1	Консултује се са одговорним лицем или надлежним штабом о потреби за евакуацијом	Одговорно лице, Руководиоци орг. целина		
2	Преноси наређење о евакуацији до безбедног места руководиоцима организационих целина	Руководиоци орг. целина, служба обезбеђења, лице за БЗР	По доношењу наређења за евакуацију на безбедно место	
3	Прати спровођење евакуације, врши координацију евакуације запослених до безбедног места, организује запослене да помогну лицима са посебним потребама, старијима и трудницама	Руководиоци орг. целина, служба обезбеђења, лице за БЗР		
4	Даје конкретне задатке запосленима да затворе довод воде, искључе напајање електричном енергијом и затворе прозоре			
5	Организује изношење носила и ормарића за прву помоћ до места за евакуацију	Оспособљени за прву помоћ		
6	Организује пружање прве помоћи евентуално повређенима на месту за евакуацију и у случају потребе позива хитну помоћ	Руководиоци орг. целина, служба обезбеђења, лице за БЗР	По извршеној евакуацији на месту за евакуацију	
7	Организује прихват и помоћ екипама за хитне интервенције, ватрогасно спасилачке јединице, комуналне службе, хитна помоћ.	Руководиоци орг. целина, служба обезбеђења, лице за БЗР		

1	2	3	4	5
8	У случају потребе или наређења за евакуацијом на другу локацију (поплава, пожар), организује запослене у припреми за евакуацију, даје конкретна задужења запосленима (утовар материјалних добара у возила и одређује приоритете у евакуацији)	Одговорно лице, Руководиоци орг. целина, служба обезбеђења	По добијању наређења да се напусти угрожена локација и изврши евакуација на другу локацију	
9	Контактира са надлежним службама, штабом за ванредне ситуације и правним лицима која могу да помогну у организацији и спровођењу евакуације и умањењу настале штете	Руководиоци орг. целина, служба обезбеђења	У току евакуације	
10	Организује прихват возила за евакуацију која је упутио Штаб за ванредне ситуације и прави план превозења	Руководиоци орг. целина, служба обезбеђења, лице за БЗР		
11	Непрекидно је у контакту са Одговорним лицем и Општинским штабом за ванредне ситуације, редовно доставља извештаје о стању и захтеве за помоћ	Руководиоци орг. целина, служба обезбеђења, лице за БЗР		
12	Организује прихват запослених, материјалних добара и животиња на новој локацији	Руководиоци орг. целина, служба обезбеђења, лице за БЗР	По доласку на нову локацију	
13	Извештава Одговорно лице и Општински штаб за ванредне ситуације о извршеној евакуацији и прихвату, броју евакуисаних, евентуално повређенима, штети и доставља захтеве за помоћ	Руководиоци орг. целина, служба обезбеђења, лице за БЗР		

Збрињавање				
1	2	3	4	5
1	Организује привремени смештај запослених на новој локацији, организује снабдевање водом за пиће, коришћење санитарних просторија и обезбеђење услова за рад.	Руководиоци орг. целина, служба обезбеђења, лице за БЗР	По извршеној евакуацији на новој локацији	
2	Организује размештај евакуисаних возила и других материјалних добара и њихово додатно обезбеђење.	Руководиоци орг. целина, служба обезбеђења		
3	Организује привремени смештај евакуисаних паса (воду и исхрану за њих) и ветеринарску негу	Служба зоохигијене		
4	Одржава контакт са надлежним службама на територији јединице локалне самоуправе	Руководиоци орг. целина		
5	Извештава Одговорно лице о стању на привременој локацији, проблемима и доставља захтеве	Руководиоци орг. целина		
6	Извештава Општински штаб за ванредне ситуације и доставља захтеве за недостајућим средствима и опреми	Руководиоци орг. целина, лице за БЗР		

Склањање				
1	2	3	4	5
1	Припрема простора за склањање; обезбеђује воду за пиће и ормарић за прву помоћ; ослобађање путева прилаза месту за склањање.	Руководиоци организационих целина	По најави потребе за склањањем	
2	Упознаје запослене са местом за склањање, начином одласка до места за склањање, неопходним стварима које треба понети, начином кретања до места за склањање и понашањем на месту за склањање	Руководиоци организационих целина; Лице за БЗР	Пре најаве опасности	
3	По пријему сигнала о опасности кратко се консултује са Одговорним лицем о потреби склањања	Лице за БЗР; Дежурна служба	По пријему сигнала опасности	
4	Усмерава запослене и посетиоце према месту за склањање	Лице за БЗР	По издатом наређењу за склањање	
5	Организује боравак у склоништу	Руководиоци организационих целина; Дежурна служба; Лице за БЗР		
6	Прикупља податке о броју склоњених и доставља Одговорном лицу	Руководиоци организационих целина; Дежурна служба	По доласку на место за склањање	
7	Организује пружање прве помоћи на месту за склањање	Оспособљени за пружање прве помоћи		

1	2	3	4	5
8	Извештава Општински штаб о месту и броју склоњених лица	Руководиоци организационих целина; Дежурна служба;		
9	По пријему сигнала о престанку опасности организује планско напуштање простора за склањање и сређивање простора	Руководиоци организационих целина; Дежурна служба; Лице одговорно за склањање	По престанку опасности	

Прва помоћ

1	2	4	5	6
1	Организује пружање прве помоћи у објекту и током евакуације уколико постоји потреба за истом	Оспособљени за пружање прве помоћи	Одмах	
2	Организује изношење евентуално повређених током евакуације	Руководиоци организационих целина;	На месту за евакуацију	
3	Врши тријажу повређених и организује пружање прве помоћи по приоритету	Оспособљени за пружање прве помоћи		
4	По препоруци оспособљених за пружање прве помоћи организује позивање хитне помоћи	Лице за БЗР		
5	Врши прихват екипа хитне помоћи и помаже при евентуалном транспорту повређених	Дежурни на пријавници		
6	Учествује у евидентирању повређених и здравствено збринутих	Лице за БЗР		
7	Учествује у обавештавању родбине повређених и евентуално здравствено збринутих	Лице за БЗР	По указаној првој помоћи и здравственом збрињавању	

Остали задаци и активности

1	2	4	5	6
1	По добијању наредбе о спровођењу мера заштите и спасавања, повереник цивилне заштите неодложно обавештава свог заменика и даје му прецизне задатке	Заменик повереника и лице за БЗР	Повереник увек обавештава заменика о свим наредбама и даје му прецизне задатке.	Заменик у сваком моменту мора бити спреман да замени повереника ЦЗ.
2	Хитно обавештава штаб за ванредне ситуације о свим чињеницама битним за спровођење мера заштите и спасавања	Заменик повереника и лице за БЗР	Одмах по сазнању	
3	Организује запослене у пружању помоћи оперативним снагама заштите и спасавања (ватрогасно-спасилачким јединицама, специјализованим јединицама цивилне заштите и другим снагама заштите и спасавања) у акцијама заштите и спасавања, а које не захтевају посебну стручну оспособљеност и у мери која не угрожава њихову безбедност;	Заменик повереника, лице за БЗР, Руководиоци орг. целина	По пристизању оперативних снага заштите и спасавања	Стриктно водити рачуна о безбедности запослених
4	Штабу за ванредне ситуације доставља извештаје о стању на угроженом подручју (број пострадалих или угрожених лица, број порушених и оштећених објеката, оштећења и проходност саобраћајница, оштећења на објектима инфраструктуре, податке о поплављеним подручјима, објектима и природним добрима настрадалим у пожарима и другим последицама и потреби за ангажовањем додатних снага заштите и спасавања	Заменик повереника, лице за БЗР, Руководиоци орг. целина	По прикупљеним подацима	
5	Организује запослене за учешће у спасавању плитко затрпаних из рушевина, угрожених лица из мање оштећених објеката и расчишћавање рушевина, у мери која не угрожава њихову безбедност	Заменик повереника, лице за БЗР, Руководиоци орг. целина	Након земљотреса	Стриктно водити рачуна о безбедности запослених
6	Организује запослене за учешће у спасавању од поплава, у мери која не угрожава њихову безбедност (пуњење џакова и јачање заштите инфраструктуре у водотоцима)	Заменик повереника, лице за БЗР, Руководиоци орг. целина	У поплавама	

1	2	4	5	6
7	Организује запослене на локализовању и гашењу почетних и мањих пожара, у мери која не угрожава њихову безбедност	Заменик повереника, лице за БЗР, Руководиоци орг. целина	По избијању пожара	Стриктно водити рачуна о безбедности запослених
8	Обавља и друге послове и задатке по наређењу одговорног лица, штаба за ванредне ситуације и захтевима надлежне службе јединице локалне самоуправе.	Заменик повереника, лице за БЗР, Руководиоци орг. целина	По добијању задатка	О добијеном задатку од штаба за ВС и надлежне службе ЈЛС увек обавештава Одговорно лице

У време отклањања последица од ванредних ситуација и ванредног и ратног стања, повереник обавља следеће активности

1	2	4	5	6
1	Организује запослене на помоћи у отклањању оних последица које они ангажовањем могу санирати на својим објектима рада, материјалним добрима и имовина, у мери која не угрожава њихову безбедност	Заменик повереника, лице за БЗР, Руководиоци орг. целина	Током отклањања последица	Стриктно водити рачуна о безбедности запослених
2	Предузима и друге мере и задатке које нареди Одговорно лице или надлежни штаб за ванредне ситуације	Заменик повереника, лице за БЗР, Руководиоци орг. целина		О добијеном задатку од штаба за ВС и надлежне службе ЈЛС увек обавештава Одговорно лице