

Додаток 1
до наказу від 12.01.2022 № 5-Г

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КУ «ММНВК» СМР

_____Юлія КОТЛЯРОВА

12 січня 2022 року

ПЛАН ЗАХОДІВ

КУ «ММНВК» СМР з енергозбереження на 2022 рік

№	Захід	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Дотримуватись доведених норм теплопостачання, водопостачання та електричної енергії	Постійно	Заступник директора з ГЧ Хурсенко Н.М.	
2.	Здійснювати аналіз фактичного споживання енергоносіїв у 2022 році	Щомісячно до 1 січня	Заступник директора з ГЧ Хурсенко Н.М.	
3.	Вести журнали обліку: - спожитої теплової енергії; - спожитої електричної енергії; - спожитої води	Щоденно	Заступник директора з ГЧ Хурсенко Н.М.	
4.	Провести роз'яснювальну роботу серед працівників КУ «ММНВК» СМР щодо раціонального використання тепло-, водо- та енергоносіїв.	Січень 2022 р.	Заступник директора з ГЧ Хурсенко Н.М.	
5.	Здійснювати аналіз фактичного споживання енергоносіїв за 2022 рік	Січень 2023 р.	Заступник директора з ГЧ Хурсенко Н.М.	
6.	Ознайомити колектив з енергетичною політикою міста	Січень 2022 р.	Директор, заступник директора з ГЧ Хурсенко Н.М.	
2.	Раціональне використання витрат теплової енергії			
2.1	Перевіряти цілісність покрівлі будівель	Постійно	Заступник директора з ГЧ Хурсенко Н.М.,	

			робітник з обслуговування будівель та споруд	
2.2.	Проводити планову перевірку манометрів та приладів обліку	Згідно з графіком	Заступник директора з ГЧ Хурсенко Н.М.	
2.3.	Дотримуватися режиму провітрювання і стежити за закриттям віконних квартирних дверей після провітрювання	В холодну пору року	Технічні працівники, учителі	
2.4.	Підтримувати систему опалення в технічно справному стані: -замінити труби, радіатори, що забилися; -усунути повітряні пробки в системі опалення; -проводити поточний ремонт та обслуговування системи опалення; -проводити гідравлічне випробування системи опалення.	Протягом року	Заступник директора з ГЧ Хурсенко Н.М., робітник з обслуговування будівель та споруд	
2.5.	Знижувати подачу тепла в неробочий час, під час вихідних та канікул, дотримуючись норм санітарного регламенту	Протягом опалювального періоду	Робітник по обслуговуванню будівлі, кочегари	
2.6.	Забезпечити раціональне використання твердого палива	Протягом опалювального періоду	Заступник директора з ГЧ Хурсенко Н.М., кочегари	
3.	Раціональне використання витрат електроенергії			
3.1.	Проводити заміну, по виходу з ладу, ламп (люмінесцентних, розжарення) на світлодіодні в місцях загального користування, коридорах та навчальних кабінетах.	Протягом року	Заступник директора з ГЧ Хурсенко Н.М., відповідальний за електрогосподарство	
3.2.	Не завищувати встановлену потужність ламп	Постійно	Заступник директора з ГЧ Хурсенко Н.М., відповідальний за електрогосподарство	

3.3.	Очищувати поверхні світильників від забруднення та підтримувати скло вікон у чистому стані	Постійно	Технічні працівники	
3.4.	Вимикати оргтехніку та електроприлади після закінчення роботи	Постійно	Співробітники КУ «ММНБК» СМР	
3.5.	Контролювати використання електричного обладнання в лабораторії з професії «Кухар» під час виробничої практики	Протягом навчального року	Майстер виробничого навчання Крамаренко Л.С.	
3.6.	Надавати перевагу енергозберігаючому обладнанню (у разі придбання)	Постійно	Заступник директора з ГЧ Хурсенко Н.М.	
3.7.	Забезпечити раціональне використання освітлювальних приладів у місцях загального користування та коридорах.	Постійно	Заступник директора з ГЧ Хурсенко Н.М., технічні працівники	
3.8.	Заборонити використання електронагрівальних приладів для опалення приміщень	Постійно	Адміністрація КУ «ММНБК» СМР	
4.	Раціональне використання води			
4.1.	Контролювати раціональне використання води у закладі освіти	Постійно	Заступник директора з ГЧ Хурсенко Н.М.	
4.2.	Слідкувати за справністю та дбайливим використанням сантехнічного обладнання	Постійно	Заступник директора з ГЧ, технічні працівники	
4.3.	Контролювати витрати води під час виробничого навчання	Протягом навчального року	Майстер виробничого навчання Крамаренко Л.С.	

Заступник директора з ГЧ

Неля ХУРСЕНКО