

**4.1 План мероприятий  
по энергосбережению в ОГБПОУ БИТГ**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Провести инвентаризацию установленных приборов учета энергоресурсов (марка прибора, дата установки, сроки проверки, потребность в установке)	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
2.	Осуществлять соблюдение графика проверки приборов учета энергоресурсов.	Ежемесячно	зам. директора по АХЧ
3.	Осуществлять проверку работы приборов учета и состояние водопроводной и отопительной систем, своевременно принимать меры по устранению неполадок.	Регулярно	зам. директора по АХЧ
4.	Осуществлять контроль над соблюдением лимитов потребления энергоресурсов	Ежемесячно	зам. директора по АХЧ, главный бухгалтер
5.	Своевременная передача данных показания приборов учета в энергосберегающую компанию	Ежемесячно до 20-25 числа	зам. директора по АХЧ, главный бухгалтер
6.	проводить сверки по данным журнала учета расхода энергии и счетам поставщиков 1 раз в квартал.	Ежеквартально	зам. директора по АХЧ
7.	Контроль за расходованием воды в техникуме, своевременная профилактика утечек воды.	По мере необходимости	зам. директора по АХЧ
8.	Издать распорядительный документ по подготовке техникума к началу нового отопительного сезона, определяющий перечень необходимых работ, сроки и ответственность за их выполнение, обеспечивающий исправность всех приборов генеральных сетей, промывку систем отопления, утепление окон и остекление всех оконных проемов, утепление дверей.	Сентябрь	Директор
9.	Замена устаревших осветительных приборов	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
10.	Замена ламп накаливания на энергосберегающие,	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
11.	Очистка светильников от пыли и отложений	1 раз в месяц, по мере необходимости	

12.	Обеспечение включения энергоприборов от сети при их неиспользовании	Регулярно	
13.	Создание банка информационно-методических материалов для проведения инструктажа по энергосбережению.	В течении года	Специалист по ОТ.
14.	Ремонт электро проводки	по мере необходимости	зам. директора по АХЧ
15.	Ежемесячный анализ расхода энергоресурсов.	ежемесячно	зам. директора по АХЧ, главный бухгалтер
16.	Издание приказа о закреплении ответственных за соблюдение экономии энергоресурсов	Сентябрь	директор
17.	Соблюдение графика светового режима в помещениях и на территории техникума	ежемесячно	зам. директора по АХЧ
18.	Оформление наглядно-информационных стендов в техникуме	В течении года	зам. директора по АХЧ
19	Система работы по воспитанию культуры энергосбережения в техникуме.	ноябрь	директор
20.	Проведение производственных совещаний при директоре техникума с обслуживающим и техническим персоналом  Проведение семинаров с педагогами техникума по направлениям:  - Экономия ТЭР зав. кабинетами, мастерскими в рамках учебно-воспитательного процесса  - формирование у студентов, слушателей ответственного отношения по использованию ТЭР техникума	в течении года  январь  в течении года	директор  зам. директора по АХЧ  зам. директора по АХЧ, классные руководители
21.	Проведение рекламной акции по распространению информации	декабрь	зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ
22.	Конкурс плакатов, стенгазет, рисунков	январь	зам. директора по УВР
23.	Классный час на тему: «Энергосбережение в техникуме»	декабрь	классные руководители