|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮЗаведующий государственногоучреждения образования«Ясли-сад № 15 г.Жлобина» Л.А. Черногаева |

ПЛАН

ДЕЙСТВИЙ ПО СБЕРЕЖЕНИЮ

ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ

в 2018 - 2020г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Мероприятия | Сроки выполнения | Ответственный |
| 1 | Контроль за рациональным использованием (свет, вода) | Регулярно | Заместитель заведующего по хозяйственной работе Береснева А.Л. |
| 2 | Анализ (отчёт) по рациональному использованию топливно-энергетических ресурсов | 1 раз в квартал | Заместитель заведующего по хозяйственной работе Береснева А.Л. |
| 3 | Осуществлять проверку работы приборов учёта и состояния водопроводной и отопительной систем, своевременно принимать меры по устранению неполадок | Регулярно | Заместитель заведующего по хозяйственной работе Береснева А.Л. |
| 4 | Обеспечивать исправность всех приборов, оклеивание оконных проёмов, утепление дверей | Сентябрь- октябрь | Заместитель заведующего по хозяйственной работе Береснева А.Л. |
| 5 | Осуществлять своевременную передачу показаний приборов учёта тепловой энергии и воды | Регулярно | Заместитель заведующего по хозяйственной работе Береснева А.Л. |
| 6 | Проведение информационной работы с работниками учреждения по контролю за расходованием тепло-электроэнергии и воды, о соблюдение графика светового режима, проветриванияи о выключении электроприборов из сети. | Один раз в квартал | Заместитель заведующего по хозяйственной работе Береснева А.Л. |
| 7 | Производить замену ветхих оконных рам. | По мере финансирования | Заместитель заведующего по хозяйственной работе Береснева А.Л. |
| 8 | Осуществлять замену неисправного оборудования(кранов, технологического оборудования) | На протяжении года, по мере необходимости | Заместитель заведующего по хозяйственной работе Береснева А.Л. |
| 9 | Замена осветительных приборов энергосберегающими | По мере необходимости | Заместитель заведующего по хозяйственной работе Береснева А.Л. |
| 10 | Контроль за техническим состоянием технологического оборудования | По мере необходимости | Заместитель заведующего по хозяйственной работе Береснева А.Л. |
| 11 | Соблюдение графика светового дня в учреждении и на территории. | В течении всего года | Заместитель заведующего по хозяйственной работе Береснева А.Л. |
| 12 | Разработка памяток для родителей и сотрудников по энергоэкономии | Один раз в квартал | Заместитель заведующего по хозяйственной работе Береснева А.Л. |