

План діяльності Системи Енергоменеджменту (СЕМ) по КЗ "Троїцька спеціальна школа"

Відповідальна особа за СЕМ: Заступник директора з АГД

1. Управління документацією СЕМ

- **Мета:** Забезпечення актуальності, доступності та цілісності всієї документації СЕМ.
 - **Відповідальний:** Заступник директора з АГД (загальний контроль), технічний персонал (ведення записів).
 - **Діяльність:**
 - **Щоденно/Щотижнево:** Ведення Журналу обліку енергоспоживання (показання лічильників електроенергії, газу, води, тепла). Фіксація будь-яких передбачених ситуацій чи інцидентів, що впливають на енергоспоживання.
 - **Щомісячно:** Перевірка повноти та коректності заповнення всіх форм та журналів СЕМ. Забезпечення своєчасного архівування даних.
 - **Щоквартально/Щорічно:** Перегляд та, за потреби, оновлення Енергетичної політики школи та Енергетичних цілей та завдань. Актуалізація внутрішніх інструкцій щодо енергозбереження.
-

2. Моніторинг та аналіз енергетичних показників

- **Мета:** Систематичний збір, аналіз та оцінка даних про енергоспоживання для виявлення тенденцій та відхилень.
 - **Відповідальний:** Заступник директора з АГД (аналіз, прийняття рішень), технічний персонал/чергові (збір даних).
 - **Діяльність:**
 - **Щоденно:** Зняття показань основних лічильників. Візуальний огляд енергоспоживаючого обладнання (освітлення, опалення, вентиляція) на предмет виявлення очевидних несправностей або пересвитрат.
 - **Щотижнево:** Збір та внесення даних у таблиці/системи обліку. Попередня оцінка значних відхилень у споживанні.
 - **Щомісячно:** Детальний аналіз споживання кожного виду енергії (електроенергія, газ, вода, тепло). Порівняння з базовим рівнем та встановленими цільовими показниками. Аналіз впливу зовнішніх факторів (температура повітря, кількість учнів/персоналу) на споживання. Формування Щомісячного енергетичного звіту для директора та керівництва школи.
 - **Щоквартально:** Узагальнення даних, оцінка ефективності вже впроваджених енергозберігаючих заходів.
-

3. Операційний контроль

- **Мета:** Забезпечення ефективної експлуатації енергоспоживаючого обладнання та систем для мінімізації втрат енергії.

- **Відповідальний:** Заступник директора з АГД (загальний контроль, розробка графіків), технічний персонал, чергові, вчителі та вихователі (щоденне дотримання).
 - **Діяльність:**
 - **Щоденно:** Контроль за дотриманням температурних режимів у приміщеннях, графіків увімкнення/вимкнення освітлення та опалення/кондиціонування. Перевірка закриття вікон та дверей по завершенні навчального дня. Вимкнення невикористаного електрообладнання.
 - **Щотижнево:** Перевірка стану теплоізоляції вікон, дверей, трубопроводів. Контроль відсутності протягів.
 - **Щомісячно:** Проведення планових оглядів та базового обслуговування енергоспоживаючого обладнання (наприклад, очищення світильників, перевірка роботи терморегуляторів).
 - **Щоквартально/Щорічно:** Планування та проведення сезонних робіт (підготовка до опалювального сезону/літнього періоду). Врахування енергоефективності при закупівлі нового обладнання (наприклад, побутової техніки для їдальні, оргтехніки для адміністрації).
-

4. Внутрішній аудит СЕнМ

- **Мета:** Об'єктивна оцінка відповідності функціонування СЕнМ встановленим вимогам та виявлення можливостей для покращення.
 - **Відповідальний:** Заступник директора з АГД (координація), призначені члени робочої групи СЕнМ (проведення аудиту).
 - **Діяльність:**
 - **Щорічно (або за потребою):** Проведення комплексного внутрішнього аудиту СЕнМ. Оцінка дотримання процедур, ефективності заходів, актуальності документації. Підготовка **Звіту про внутрішній аудит** з висновками та рекомендаціями.
-

5. Коригувальні та запобіжні дії

- **Мета:** Усунення виявлених невідповідностей та запобігання їх повторному виникненню.
 - **Відповідальний:** Заступник директора з АГД (прийняття рішень, контроль виконання), технічний персонал (виконання).
 - **Діяльність:**
 - **Постійно, за потребою:** Фіксація всіх виявлених невідповідностей (наприклад, несправність лічильника, значне перевищення споживання, недотримання графіка вимкнення світла). Розслідування причин їх виникнення. Розробка та виконання **коригувальних дій** (наприклад, ремонт обладнання, додатковий інструктаж персоналу). Розробка **запобіжних дій** для уникнення подібних проблем у майбутньому (наприклад, заміна застарілого обладнання, встановлення датчиків руху).
-

6. Навчання та підвищення обізнаності

- **Мета:** Формування культури енергозбереження серед персоналу та учнів школи.
 - **Відповідальний:** Заступник директора з АГД (планування), класні керівники, вчителі, технічний персонал (проведення).
 - **Діяльність:**
 - **Щоквартально/Щорічно:** Проведення інформаційних годин/семінарів для педагогічного та технічного персоналу щодо важливості енергозбереження, нових можливостей та правил СЕнМ.
 - **Протягом року:** Включення елементів енергозбереження до навчального процесу (на уроках природознавства, екології). Проведення конкурсів, виставок малюнків, акцій серед учнів на тему енергоефективності. Розміщення інформаційних плакатів та нагадувань у приміщеннях школи. Заохочення пропозицій від співробітників та учнів щодо енергозбереження.
-

7. Аналіз з боку керівництва

- **Мета:** Офіційна оцінка ефективності СЕнМ вищим керівництвом школи та прийняття стратегічних рішень.
 - **Відповідальний:** Директор школи (голова), Заступник директора з АГД (підготовка матеріалів, доповідь), члени робочої групи СЕнМ.
 - **Діяльність:**
 - **Щорічно (наприкінці навчального/фінансового року):** Проведення наради з аналізу СЕнМ з боку керівництва. Розгляд звітів про енергоспоживання, результатів аудитів, виконання цілей. Обговорення зовнішніх та внутрішніх факторів. Прийняття рішень щодо виділення ресурсів, перегляду політики та цілей СЕнМ на наступний період.
-

8. Постійне поліпшення

- **Мета:** Безперервне вдосконалення енергетичних показників та ефективності СЕнМ.
- **Відповідальний:** Заступник директора з АГД (координація), вся команда СЕнМ.
- **Діяльність:**
 - **Постійно:** Аналіз всіх отриманих даних та інформації (моніторинг, аудити, пропозиції, аналіз керівництва) для виявлення нових можливостей для енергетичного покращення. Розробка та впровадження нових енергозберігаючих проектів (наприклад, модернізація освітлення, встановлення термостатів). Постановка нових, більш амбітних цілей. Адаптація СЕнМ до змін у законодавстві та технологіях.