

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Новоровенецкая основная общеобразовательная школа**

П Р И К А З

«30» август 2023 г.

№ 1.

«О назначении лица ответственного по обеспечению мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в 2023- 2024 учебном году»

С целью реализации мероприятий в 2023-2024 учебном году по энергосбережению и повышению эффективности, направленных на реализацию Федерального Закона от 23.11.2018 г. №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

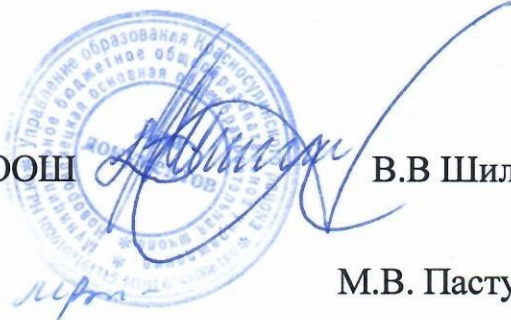
1. Назначить ответственным работником, уполномоченным на обеспечение мероприятий по энергоснабжению и повышению энергетической эффективности МБОУ Новоровенецкая ООШ в 2023-2024 учебном году, заведующего хозяйственной частью Пастухову М.В.

Директор МБОУ Новоровенецкой ООШ

В.В Шиловских

С приказом ознакомлена

М.В. Пастухова



Должностная инструкция
Ответственного за энергосбережения и энергетическую эффективность
МБОУ Новоровенецкой ООШ

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Нововоронецкой ООШ

В.В Шиловских

« 28 » августа 2023 г.



**Должностная инструкция ответственного за энергосбережение и энергетическую
эффективность**

1. Общие положения

1.1. Ответственный за энергосбережение и повышение энергетической эффективности назначается из числа административно-технического персонала для непосредственного выполнения обязанностей по организации энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

1.2. В своей деятельности ответственный за энергосбережение руководствуется настоящей инструкцией и подчиняется ректору.

1.3. В своей работе ответственный за энергосбережение и энергетическую эффективность также руководствуется правовыми и нормативно-техническими документами, действующими в области энергосбережения и энергетической эффективности.

2. Основные функции ответственного

2.1. Разработка и контроль выполнения программных мероприятий, обеспечивающих рациональное использование и экономное расходование топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) университета.

2.2. Формирование и поддержка в МБОУ Нововоронецкой ООШ системы энергетического менеджмента, как совокупности информационных, материальных, финансовых и организационных мер, направляемых на энергоэффективное управление процессами потребления и расходования ТЭР.

3. Должностные обязанности

3.1. Организация работ по анализу потенциала по энергосбережению; - провести анализ потребления энергоресурсов (электроэнергия, тепло, вода) за последние 3-5 лет, с определением объемов потребления с целью определения исходных условий для экономии энергоресурсов на 3 % в год, по сравнению с базовым 2013 годом; - провести комиссионные обследование зданий учебных корпусов и общежитий, оборудования, температурного режима за прошедший отопительный сезон, по всем объектам и помещениям, с определением причин утечек и принятия мер по оптимизации потребления энергоресурсов.

3.2. Организация разработки и реализация мероприятий по энергосбережению;

- 3.3. Координация взаимодействия с подрядными организациями и технологическими службами по определению потенциала и разработке мероприятий по энергосбережению;
- 3.4. Экспертиза технико-экономических расчетов энергосберегающих мероприятий;
- 3.5. Организация обучения персонала МБОУ Нововоронецкая ООШ по вопросам рационального потребления ТЭР и энергосбережения;
- 3.6. Организация работ по исполнению мероприятий по энергосбережению, формированию и поддержке энергетического менеджмента;
- 3.7. Мониторинг энергосберегающего эффекта от внедрения мероприятий;
- 3.8. Взаимодействие с федеральными образовательными учреждениями по инициированию пилотных проектов в сфере энергосбережения, создание демонстрационных зон высокой эффективности.
- 3.9. Рассмотрение и выдача заключений по рационализаторским и иным предложениям в области энергосбережения;
- 3.10. Своевременная подготовка и представление отчетной информации в Минобрнауки России; 3.11. Совместно с экономическими службами университета:
- 3.11.1. Контроль за исполнением мероприятий по энергосбережению в университете, формирование и поддержка энергетического менеджмента. - внедрение методик, инструкций, положений и стандартов; - организация мониторинга потребления энергоресурсов; - экспертиза мероприятий по энергосбережению; - принятие решения о внедрении мероприятий по энергосбережению;
- 3.12. Обеспечить разработку Программы по энергосбережению и повышению энергоэффективности школ.
- 3.13. Совместно с руководством университета: - согласовать технические решения по повышению качества тепло-, водо-, газо-, электроснабжения с учетом снижения потребления энергоресурсов и определить потребности в финансировании.- разработать план регулярной проверки хода выполнения энергосберегающих мероприятий. - разработать нормативы потребления по каждому виду энергоресурсов и ежемесячно проводить анализ их расходования с определением мер ответственности и поощрения сотрудников, влияющих на потребление энергоресурсов. - предусмотреть периодическое проведение занятий по формированию энергетической грамотности и доведению лимитов потребления энергоресурсов до работников университета. - изыскать финансовые средства для поощрения активных участников выполнения мероприятий по энергосбережению.
- 3.14. Обеспечить закупки для внутренних нужд в соответствии с требованиями энергетической эффективности товаров и услуг:

4. Контакты

Ответственный взаимодействует с: - энергоснабжающими организациями (договора на поставку энергоносителей), - энергосервисными компаниями, - компаниями,

проводящими энергетические обследования, - надзирающими и регулирующими органами, - проектными институтами, - подразделениями университета.

5. Процесс принятия решений

При выполнении обязанностей руководствуется: - действующим законодательством РФ, приказами и указаниями Министерства энергетики РФ; - Ведомственным стандартом по энергоменеджменту; - Уставом МБОУ Новоровенецкой ООШ приказами, указаниями и распоряжениями руководства организации; - Правилами внутреннего трудового распорядка, "Основными положениями об организации работы по охране труда; - Правилами и нормами промышленной и пожарной безопасности, промышленной санитарии и охраны труда; - Правилами технической эксплуатации, Правилами устройства энергоустановок, настоящим положением, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами организации.

6. Права и ответственность

6.1. Имеет право в установленном порядке: - представлять МБОУ Новоровенецкой ООШ в других предприятиях и ведомствах по вопросам энергосбережения; - давать рекомендации структурным подразделениям университета по вопросам эксплуатации электротехнического и теплоэнергетического оборудования, повышения эффективности его работы по безопасному ведению работ в энергохозяйстве. - представлять руководству МБОУ Новоровенецкой ООШ предложения о поощрении либо наказании сотрудников, участвующих в деятельности по энергосбережению; - организовывать взаимодействие с подрядными организациями по вопросам энергосбережения. - осуществлять экспресс-аудит и корректировку разработанной нормативной и технической документации в части энергосбережения. - организовывать технические совещания и семинары с привлечением специалистов специализированных организаций. - контролировать соответствие товаров, работ, услуг, закупаемым для нужд организации на соответствие требованиям энергетической эффективности; - контролировать соответствие зданий, строений, сооружений, прошедших реконструкцию, капитальный ремонт на соответствие требованиям энергетической эффективности;

6.2. Несет ответственность за: - невыполнение обязанностей, возложенных настоящей должностной инструкцией; - невыполнение приказов и указаний по организации, а так же планов и программ по энергосбережению;

7. Должностные характеристики

Назначается на занимаемую должность и освобождается от нее приказом ректора университета по представлению проректора по управлению имущественным комплексом. Образование: высшее техническое Дополнительное профессиональное образование в области энергоэффективности Опыт работы: на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет. Знание языков: не требуется. Знание компьютера: знание офисных пакетов, основ работы с информационными системами.