

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА»
ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

664540, Иркутская область, с. Хомутово, ул. Кирова, 9а, тел. 8 (3952) 201996

ПРИКАЗ № 43

от «24» декабря 2025 г.

«Об утверждении Программы энергосбережения
и повышения энергетической эффективности
МКУК МРБ ИРМО на 2026-2028 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ», с целью эффективного и рационального использования энергетических ресурсов для снижения расходования бюджетных средств,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Программу энергосбережения МКУК МРБ ИРМО на 2026-2028 годы;
2. Приказ разместить на официальном сайте учреждения, ответственная: заведующий отделом Максименко Н.Г.;
3. Ознакомить весь коллектив МКУК МРБ ИРМО;
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А.Матвеева



Утверждаю

2025г.

Директор МКУК МРБ ИРМО

Е.А.Матвеева

**Программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности МКУК
«Межпоселенческая районная библиотека» ИРМО на 2026-2028 годы.**

Цель: Снижение потребления энергоресурсов на 3 % в течение 3 (трех) лет при сохранении качества услуг и обеспечении сохранности фондов.

Сроки реализации: Поэтапно, в течение 2026-2028 гг.

Ответственные: Директор МКУК МРБ ИРМО

Этап 1: Организационно-аналитический (1 полугодие 2026 г.)

1. «Энергоаудит:»

- * Провести анализ счетов за электроэнергию за последние 2-3 года.
- * Определить пиковые периоды потребления и основные «узлы» расходов.
- * Обследовать здания на предмет теплопотерь (окна, двери).
- * Составить реестр всего энергопотребляющего оборудования (освещение, компьютеры, конвекторы).

2. Инвентаризация и мониторинг:

- * Вести ежемесячный мониторинг и фиксацию показаний.

3. Информирование и мотивация:

- * Провести собрание коллектива, разъяснить цели и важность плана.
- * Разработать и разместить памятки-напоминалки («Уходя, гасите свет», «Завершая работу, выключайте монитор»).

Этап 2: Модернизация систем освещения (Приоритетное направление, постоянно)

1. Оптимизация использования:

- * Внедрение «зонального освещения». Не освещать весь зал, если занята только его часть. Использовать местные светильники на столах.
- * «Регламент мытья окон» (2-4 раза в год) для максимального использования дневного света.

2. «Общие правила»:

- * Снижение уровня общей освещенности в нерабочие часы до минимально допустимого по нормам безопасности.

Этап 3: Оптимизация работы оборудования и ИТ-инфраструктуры (постоянно)

1. Компьютерная техника:

- * Включить во всех ОС режим «энергосбережения» (отключение монитора через 5-10 мин, переход в сон через 15-30 мин).

- * Обязательное «полное выключение» ПК, принтеров, копиров, сканеров в конце рабочего дня и на выходные.

- * Использование «сетевых фильтров-пилотов» с кнопкой отключения для групп техники.

3. «Бытовые приборы»:

- * Использование электрических чайников с точным количеством воды, отказ от кипячения «про запас».

Этап 4: Теплосбережение и климат-контроль (постоянно)

1. Устранение теплопотерь:

- * Утепление входных дверей;

- * Установка тепловых завес или плотных штор у входных дверей для минимизации сквозняков зимой.

2. Рациональное отопление и кондиционирование:

- * Снижение температуры в нерабочее время и ночью до санитарной нормы (например, +16-18°C).

- * Нормализация рабочей температуры: +20-22°C в зонах для посетителей, +18-20°C в хранилищах и технических помещениях.

Этап 6: Долгосрочные инвестиции и культура (Постоянно)

Формирование культуры:

- * Включение темы экологии и энергосбережения в просветительские мероприятия (выставки, лекции, квизы).

- * Публикация отчетов об успехах в экономии на сайте библиотеки и информационных стендах.

- * Поощрение идей от сотрудников и читателей по дальнейшей экономии.

Контроль и оценка эффективности:

- * Ежемесячно: Сбор данных со счетчиков, сравнение с аналогичным периодом прошлого года.

- * Ежеквартально: Заседание рабочей группы, анализ динамики, корректировка плана.

- * Ежегодно: Подведение итогов, расчет финансовой экономии, публичный отчет и постановка целей на следующий год.