

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ Г. СЫЗРАНИ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ГБПОУ «ГК г. Сызрани»
от « 16 » 05 2022 г. № 250-о

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

основной образовательной программы
по специальности:

08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Сызрань, 2022 г.

РАССМОТРЕНА

СОГЛАСОВАНО

Предметной (цикловой) комиссией
общепрофессиональных и профессиональных
циклов

Главный инженер

ООО «УК «ЮГО-ЗАПАД»

Председатель Ежкова И.Н.



Е.В. Григоров

от « 27 » 04 2022 г. протокол № 8

от « 27 » 04 2022 г. протокол № 8

Составитель:

Лукьяненко И.С., методист строительного профиля ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Внутренняя экспертиза (техническая и содержательная): Ежкова И.Н., методист строительного профиля ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2015 г., № 1444.

Рабочая программа разработана с учетом требований профессионального стандарта (далее – ПС) 16.011 «Специалист по эксплуатации гражданских зданий, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2019 г. N 537-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2019 г., регистрационный N 55766), 5 уровня квалификации, 16018 «Специалист по управлению многоквартирным домом». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 июля 2019 г. № 538н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2019 г., регистрационный N 55760), 6-7 уровня квалификации, 16009 «Специалист по управлению жилищным фондом». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 апреля 2014 г. № 233н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03 июля 2014 г., регистрационный N 32945), 6-7 уровня квалификации.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
6. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	14
ПРИЛОЖЕНИЕ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (далее производственная практика) профессионального модуля ПМ.01 Управление многоквартирным домом является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (далее ВПД) - Управление многоквартирным домом и соответствующих общих (далее ОК) и профессиональных компетенций (далее ПК).

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики – приобретение обучающимися практического опыта, формирование компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими ПК обучающийся в ходе прохождения производственной практики ПМ.01 Управление многоквартирным домом должен:

иметь практический опыт:

- организации рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраниях членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом;
- организации контроля для собственников помещений в многоквартирном доме, органов управления товариществ и кооперативов за исполнением решений собраний и выполнения перечней услуг и работ при управлении многоквартирным домом;
- оформления, ведения, учета и хранения технической и иной документации на многоквартирный дом;

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего – 144 часа (4 недели).

Итоговая аттестация проводится за счет времени, отведенного на производственную практику.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения обучающимися рабочей программы производственной практики является приобретенный практический опыт, сформированные ПК в рамках ПМ.01 Управление многоквартирным домом в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности:

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1.	Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом.
ПК 1.2.	Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений.
ПК 1.3.	Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом.
ПК 1.4.	Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.
ПК 1.5.	Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров.

В процессе освоения ПМ обучающиеся овладевают ОК:

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Задания на практику

Код и наименование ПК	Задания на практику
ПК 1.1. Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом	Заполнять ежедневно дневник о ходе прохождения производственной практики; Выполнить индивидуальное задание и оформить результаты в печатном варианте с помощью MS Word: изучить, используя СПС «Консультант Плюс» нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом (с учётом последних изменений и дополнений);
ПК 1.2. Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений.	Заполнять ежедневно дневник о ходе прохождения производственной практики; Выполнить индивидуальное задание и оформить результаты в печатном варианте с помощью MS Word: изучить порядок организации и проведения общего собрания собственников помещений
ПК 1.3. Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом	Заполнять ежедневно дневник о ходе прохождения производственной практики; Выполнить индивидуальное задание и оформить результаты в печатном варианте с помощью MS Word: ознакомиться с порядком хранения технической и иной документации в соответствии с установленными требованиями законодательства
ПК 1.4. Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома	Заполнять ежедневно дневник о ходе прохождения производственной практики; Выполнить индивидуальное задание и оформить результаты в печатном варианте с помощью MS Word: изучить документацию мониторинга технического состояния многоквартирного дома
ПК 1.5. Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров	Заполнять ежедневно дневник о ходе прохождения производственной практики; Выполнить индивидуальное задание и оформить результаты в печатном варианте с помощью MS Word: ознакомиться с порядком ведения реестра собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме

3.2 Содержание производственной практики

Наименование разделов, тем	Содержание работ производственной практики	Объем часов
Раздел 1. Организация (предприятие) – база прохождения практики	Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности. Поиск, анализ, обработка информации, подбор профессиональной документации, выбор информационных технологий и способов решения профессиональных задач	12
Раздел 2. Использовать нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом	1. Организация рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраниях членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом. 2. Организация контроля за исполнением решений собраний и выполнения перечня услуг и работ при управлении многоквартирным домом.	18
Раздел 3. Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений.	1. Организация и проведение общего собрания собственников помещений 2. Ознакомление с процедурой регистрации участников собрания, ведения протокола собрания 3. Анализ процедуры организации контроля за исполнением решений собраний	36
Раздел 4. Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом	1. Современные технологии учета и хранения технической и иной документации. 2. Осуществление контроля за комплектностью и своевременным восстановлением утраченной документации.	12
Раздел 5. Восстанавливать и	1. Аннулирование лицензии.	36

актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома	2. Возобновление действия лицензии.	
Раздел 6. Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров	1. Описание порядка ведения реестра собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме. 2. Изучение процедуры внесения изменений в реестр собственников и нанимателей помещений. 3. Оформление процедуры исключения собственника и нанимателя помещения из реестра.	24
	Дифференцированный зачет	6
	Всего	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Организация практики

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между профессиональными образовательными организациями (далее – ПОО) и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с основной образовательной программой среднего профессионального образования.

Производственная практика ПМ.01 Управление многоквартирным домом проводится под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций и ПОО.

ПОО осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора или иного уполномоченного им лица ПОО с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников, но не более 36 академических часов в неделю.

На период производственной практики обучающиеся приказом по предприятию/учреждению/организации могут зачисляться на вакантные места, если работа соответствует требованиям программы производственной практики, и включаться в списочный состав предприятия/учреждения/организации, но не учитываться в их среднесписочной численности.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места на них распространяются требования стандартов, инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятии, учреждении, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время производственной практики обучающиеся должны выполнить задания на

практику в соответствии с данной рабочей программой.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики

Производственная практика проводится в организациях/предприятиях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии, имеющих лицензию.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Цыренжапов, Ч.Д. Основы управления многоквартирными жилыми домами: учебное пособие / Ч.Д. Цыренжапов, Д.С. Шенбергер, Д.В. Елисеев. – Томск: Изд-во Томского гос. архит.-строит. ун-та, 2013. – 84 с.

2. Коробко, В.И. Управление и экономика многоквартирного дома: учеб. пособие / В.И. Коробко, Л. С. Цветлюк. – М.: Издательство «СОЦИУМ», 2015. – 314 с.

3. Исабеков, М.У. Многоквартирные дома: управление, содержание, ремонт, модернизация: учебно-методическое пособие / М.У. Исабеков, В.И. Цой, Л.Ф. Шреккенбах. – Астана: Международная профессиональная академия «Туран-Профи», 2014 – 296 с.

Дополнительные источники:

1. Жилищный кодекс РФ от 29 декабря 2004 N 188-ФЗ.

2. Федеральный закон от 21 июля 2014 N 255-ФЗ "О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации". Раздел X. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами.

3. Методика оценки эффективности деятельности управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов и иных специализированных потребительских кооперативов. Утверждено управлением государственной корпорации – Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства от 14 октября 2011 года, № 286.

4. Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домов».

5. Постановление Правительства РФ от 15.05.2013 N 416 (ред. от 26.03.2014) "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" (вместе с "Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами").

6. Постановление Правительства РФ от 23.09.2010 N 731 (ред. от 27.09.2014) "Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами".

7. Постановление Госстроя России от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров - в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта.

4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет *графические материалы* подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день производственной практики на базах практической подготовки/в учебно-производственной мастерской.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (практический опыт в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
оформления, ведения, учета и хранения технической и иной документации на многоквартирный дом;	<p>Изучает нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом. Анализирует нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом. Использует нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом. Осуществляет приём-передачу технической и иной документации на многоквартирный дом. Осуществляет учет технической и иной документации на многоквартирный дом. Осуществляет хранение технической и иной документации на многоквартирный дом. Восстанавливает документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома. Актуализирует документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома. Формирует базы данных о собственниках многоквартирного дома. Формирует базы данных о нанимателях помещений в многоквартирном доме. Формирует базы данных о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном</p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение за выполнением работ на практике (за продуктом деятельности и процессом деятельности); - дифференцированный зачет по практике (защита отчета по практике); - квалификационный экзамен (оценивается в процессе выполнения комплексного практического задания)

	доме на основании договоров	
Организации рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраниях членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом; Организации контроля для собственников помещений в многоквартирном доме, органов управления товариществ и кооперативов за исполнением решений собраний и выполнения перечней услуг и работ при управлении многоквартирным домом;	Организует рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме. Организует собрание членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом. Осуществляет контроль реализации принятых на них решений	- экспертное наблюдение за выполнением работ на практике (за продуктом деятельности и процессом деятельности); - дифференцированный зачет по практике (защита отчета по практике); - квалификационный экзамен (оценивается в процессе выполнения комплексного практического задания)
		Дифференцированный зачет

6. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Дата актуализации	Результаты актуализации	Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию

ПРИЛОЖЕНИЕ

Ведомость соотнесения¹ требований профессионального стандарта

16.011 «Специалист по эксплуатации гражданских зданий», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2019 г. N 537-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2019 г., регистрационный N 55766), 5 уровня квалификации, 16018 «Специалист по управлению многоквартирным домом». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 июля 2019 г. № 538н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2019 г., регистрационный N 55760), 6-7 уровня квалификации, 16009 «Специалист по управлению жилищным фондом». Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 апреля 2014 г. № 233н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03 июля 2014 г., регистрационный N 32945), 6-7 уровня квалификации и ФГОС СПО по специальности 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Обобщенная трудовая функция (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ)	Вид профессиональной деятельности (ФГОС СПО)
<p>Формулировка ОТФ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами 2. Обеспечение контроля предоставления жилищно-коммунальных услуг 	<p>Формулировка ВПД: Обеспечение управления многоквартирным домом</p>
<p>Трудовые функции</p> <p>Обеспечение ведения и хранения технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами</p>	<p>ПК 1.1 Использовать нормативно - правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом</p>
<p>Организация работы по регистрационному учету пользователей помещений многоквартирных домов</p>	<p>ПК 1.2 Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений</p>
<p>Осуществление расчетов с потребителями жилищно-коммунальных услуг</p>	<p>ПК 1.3 Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом</p>
<p>Организация санитарного содержания многоквартирных домов и мероприятий по благоустройству придомовой территории</p> <p>Осуществление контроля технического состояния многоквартирного дома и выполнения планов работ и услуг по содержанию и ремонту</p>	<p>ПК 1.4 Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.</p>

¹ Ведомость соотнесения включается в данную программу на усмотрение ПОО, т.к. содержится в программе ПМ.

общего имущества	
Осуществление расчетов с поставщиками жилищно-коммунальных услуг	ПК 1.5 Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров

Требования ПС/ Перечень квалификационных требований работодателей (лишнее удалить)	Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ	Содержание
Название ТФ Обеспечение ведения и хранения технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами	ПК 1.1 Использовать нормативно - правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению многоквартирным домом	
Трудовые действия	Практический опыт	Виды работ на практике
Обеспечение ведения и хранения технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами	Оформления, ведения, учёта и хранения технической и иной документации на МКД	Организация рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраниях членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом. Организация контроля за исполнением решений собраний и выполнения перечня услуг и работ при управлении многоквартирным домом.
Название ТФ Организация работы по регистрационному учету пользователей помещений многоквартирных домов	ПК 1.2 Организовывать рассмотрение на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, собрании членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом и осуществлять контроль реализации принятых на них решений	

Трудовые действия	Практический опыт	Виды работ на практике
Ведение учета сведений и документов собственникам и нанимателям помещений в многоквартирном доме, а также по лицам, использующим общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров	организации рассмотрения на собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, общих собраниях членов товарищества или кооператива вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом	Организация и проведение общего собрания собственников помещений Ознакомление с процедурой регистрации участников собрания, ведения протокола собрания Анализ процедуры организации контроля за исполнением решений собраний
Название ТФ Осуществление расчетов с потребителями жилищно-коммунальных услуг	ПК 1.3 Осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации на многоквартирный дом	
Трудовые действия	Практический опыт	Виды работ на практике
Определение размера периодических платежей за оказанные услуги, выполненные работы и предоставленные коммунальные ресурсы	оформления, ведения, учёта и хранения технической и иной документации на МКД	Современные технологии учета и хранения технической и иной документации. Осуществление контроля за комплектностью и своевременным восстановлением утраченной документации.
Название ТФ Организация санитарного содержания многоквартирных домов и мероприятий по благоустройству придомовой территории Осуществление контроля технического состояния многоквартирного дома и выполнения планов работ и услуг по содержанию и	ПК 1.4 Восстанавливать и актуализировать документы по результатам мониторинга технического состояния многоквартирного дома.	

ремонту общего имущества		
Трудовые действия	Практический опыт	Виды работ на практике
1.Осуществление мероприятий для заключения договоров с региональным оператором по сбору, транспортировке, хранению и утилизации твердых бытовых отходов, а также специализированными организациями по дератизации, дезинсекции 2.Проведение плановых и внеплановых осмотров общего имущества в многоквартирном доме 3.Подготовка предложений для собственников по планам содержания и текущего ремонта элементов благоустройства и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме	оформления, ведения, учёта и хранения технической и иной документации на МКД	Аннулирование лицензии. Возобновление действия лицензии.
Название ТФ Осуществление расчетов с поставщиками жилищно-коммунальных услуг	ПК 1.5 Формировать базы данных о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров	
Трудовые действия	Практический опыт	Виды работ на практике

<p>1. Информирование собственников и нанимателей помещений по вопросам качества, тарифов и стоимости жилищно-коммунальных услуг</p> <p>2. Начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг, каждому владельцу лицевого счета с учетом прав граждан на получение льгот и компенсаций</p>	<p>оформления, ведения, учёта и хранения технической и иной документации на МКД</p>	<p>Описание порядка ведения реестра собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме.</p> <p>Изучение процедуры внесения изменений в реестр собственников и нанимателей помещений.</p> <p>Оформление процедуры исключения собственника и нанимателя помещения из реестра.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------