Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Камский строительный колледж имени Е.Н. Батенчука»
Центр профессиональной подготовки

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Р.Л.Биктимиров
«17» _____11_____2020 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

Документационное сопровождение управления многоквартирным домом

г. Набережные Челны
2020 г.

Настоящая дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Документационное сопровождение управления многоквартирным домом», 36 часов

Правообладатель программы:

Центр профессиональной подготовки ГАПОУ «Камский строительный колледж имени Е.Н.Батенчука.

Авторы – составители:

Новожён Галина Сергеевна, руководитель Центра профессиональной подготовки

Порфирьева Римма Алмасовна, руководитель Центра стратегического партнерства

Программа рассмотрена на заседании Методического совета ЦПП

Протокол №_____ от «____ » _____20___г.

Председатель Методического совета Г. С. Новожён _____

Содержание

Раздел 1. Общие положения **3**

Раздел2. Цель и задачи Программы **3**

Раздел 3. Планируемые результаты обучения **3**

Раздел 4. Учебный план **5**

Раздел 5. Календарный график (примерный) **6**

Раздел 6. Содержание и тематический план Программы **7**

Раздел 7. Организационно – педагогические условия реализации Программы **10**

Раздел 8. Контроль и оценка результатов освоения Программы **11**

1. Общие положения

Настоящая дополнительная профессиональная программа (далее ДПП/ Программа) разработана в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению многоквартирными домами», утвержденным приказом Минтруда России от 31.07.2019 г. № 538н (с изменениями).

ДПП направлена на повышение квалификации слушателей.

Категория слушателей: к освоению Программы допускаются лица, имеющие/получающие среднее профессиональное или высшее образование соответствующего профиля.

Данная дополнительная профессиональная программа может являться как самостоятельной программой повышения квалификации, так и входить в другие ДПП в качестве учебного модуля.

Форма обучения: очная с применением дистанционных образовательных технологий.

Объем освоения Программы: 36 академических часов.

2. Цель Программы:

ЦЕЛЬ: совершенствование у слушателей профессиональных компетенций или приобретение ими новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области управления многоквартирными домами.

3. Планируемые результаты обучения

Планируемые результаты обучения определены с учетом требований Профессионального стандарта «Специалист по управлению многоквартирными домами», утвержденным приказом Минтруда России от 31.07.2019 г. № 538н.

Обучение по программе позволит освоить вид профессиональной деятельности (ВПД): *Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и обеспечение взаимодействия с собственниками помещений.*

В таблице ниже указаны профессиональные компетенции, качественное изменение или приобретение которых осуществляется в результате освоения ДПП, а также приобретаемые результате освоения ДПП знания и умения, необходимые для качественного изменения указанных профессиональных компетенций.

Профес. компетенции	Умения	Знания
ВПД: *Организация документационного сопровождения управления МКД*		
ПК.1. Обеспечение ведения и хранения технической и иной документации, связанной с управлением МКД	- Составлять номенклатуру дел управляющей организации и структурных подразделений; - Оформлять дела для текущего хранения ; - Оформлять акты приема-передачи документации по управлению многоквартирными домами	- Нормативные правовые акты, регламентирующие учет, ведение, актуализацию, хранение, процедуры приема-передачи и требования к оформлению документации по управлению многоквартирными домами; - Состав документации по управлению многоквартирными домами; - Правила оформления реквизитов деловых документов; - Требования к оформлению документов на хранение в организации;
ПК.2. Организация работы по регистрационному учету пользователей помещений многоквартирных домов	- Обобщать и систематизировать информацию о собственниках и пользователях помещений в многоквартирном доме; - Вести картотеку сведений о собственниках и нанимателях помещений; - Документировать процедуры приема-передачи документов; - Пользоваться базами данных для сбора, актуализации и хранения информации о собственниках и нанимателях	- Основы миграционного законодательства Российской Федерации; - Требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных; - Основы документоведения, современные стандартные требования к отчетности; - Этика делового общения
ПК.3. Организация работы по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг	- Оформлять все виды организационно-распорядительной документации; - Определять необходимые мероприятия для рассмотрения типичных жалоб и предложений собственников и нанимателей помещений в МКД по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг; - Определять порядок рассмотрения обращений в зависимости от формы и вида обращения; - Составлять план мероприятий по контролю исполнения документов по обращениям потребителей с использованием возможностей программного обеспечения;	- Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи; - Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», для осуществления коммуникаций в организации и с заявителями; - Основы документоведения; - Требования к качеству коммунальных услуг; - Нормативные правовые акты в области защиты прав потребителей; - Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок ведения делопроизводства по обращениям, заявлениям и жалобам граждан в организациях; - Современные формы коммуникаций с собственниками и нанимателями жилых помещений многоквартирных домов.

4. Учебный план

№ раздела	Наименование раздела	Всего, час	Из них					Итоговая аттестация	Форма итоговой аттестации
			самост., час	аудитор., час		с использ. ДОТ, час.			
				Теор. занятия	Практич. занятия	Теор. занятия	Практич. занятия		
1.	Ведение и хранение документации по управлению МКД	12	-	4	4	4	-		
2.	Организация работы с собственниками помещений многоквартирных домов	4	-	-	-	4	-		
3.	Организация работы с обращениями потребителей жилищно-коммунальных услуг	16	-	4	4	8	-		
4.	Итоговая аттестация	4	-	-	-		-	4	зачет
Итого:		**36**	**-**	**8**	**8**	**16**	**-**	**4**	

5. Календарный учебный график

5.1. Календарный учебный график

с частичным отрывом от производства, 9 дней по 4 часа в день

№ п/п	Наименование разделов	Дни занятий									Всего за курс обучения
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Ведение и хранение документации по управлению МКД	4а	4*	4а							12
2.	Организация работы с собственниками помещений многоквартирных домов				4*						4
3.	Организация работы с обращениями потребителей жилищно-коммунальных услуг					4а	4а	4*	4*		16
4.	Итоговая аттестация									4а	4
	ИТОГО	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**36**

**- занятия с применением ДОТ*

с – самостоятельные занятия

а – аудиторные занятия

5.2. Календарный учебный график

с отрывом от производства, 5 дней (не менее 4 часов в день)

№ п/п	Наименование разделов	Дни занятий					Всего за курс обучения
		1	*2*	*3*	*4*	*5*	
1.	Ведение и хранение документации по управлению МКД	8а	4*				12
2.	Организация работы с собственниками помещений многоквартирных домов		4*				4
3.	Организация работы с обращениями потребителей жилищно-коммунальных услуг			8а	8*		16
4.	Итоговая аттестация					4а	4
	ИТОГО	**8**	**8**	**8**	**8**	**4**	**36**

**- занятия с применением ДОТ*

с – самостоятельные занятия

а – аудиторные занятия

6. Содержание и тематический план ДПП

Наименование темы	Содержание учебного материала	Объем в часах, всего	Из них		
			самост.	аудитор.	дистанц.
Раздел 1. Ведение и хранение документации по управлению МКД		**12**	**-**	**8**	**4**
Тема 1.1. Введение. Общие понятия.	Определение понятия «управление МКД». Разделение функций управления и содержания МКД. Цели и задачи управления МКД. Функции управления МКД. Общее имущество как объект управления МДК.	***2***	-	2	-
Тема 1.2. Нормативно-правовая основа управления многоквартирным домом	Нормативные правовые акты, регламентирующие учет, ведение, актуализацию, хранение и процедуры приема-передачи документации по управлению МКД. Состав документации по управлению МКД. Локальные акты управляющей организации. Правила внутреннего трудового распорядка. Устав. Конституция РФ и Жилищный кодекс РФ. Федеральные законы и нормативно-правовые акты Республики Татарстан и г.Набережные Челны, регламентирующие деятельность по управлению МКД.	***4***	-	2	2
Тема 1.3. Основы ведения и хранения документации по управлению МКД	Требования к оформлению документации по управлению многоквартирными домами. Правила оформления реквизитов деловых документов; Требования к оформлению документов на хранение в организации. Локальные акты управляющих компаний, товариществ собственников жилья и кооперативов.	***6***	-	4	2

Раздел 2. Организация работы с собственниками пользователей помещений многоквартирных домов		**4**	**-**	**-**	**4**
Тема 2.1. Способы управления многоквартирными домами.	Управление жилыми МКД управляющей организацией. Отношения собственников жилья с управляющей компанией. Принципы выбора управляющей компании. Деятельность управляющей компании. Управление многоквартирным домом 2ТСЖ. Определение понятия «ТСЖ». Цели ТСЖ. Внутренние документы, структура управления, компетенция органов управления ТСЖ. Достоинства и недостатки управления с помощью ТСЖ.	***2***	-	-	2
Тема 2.2. Правовое положение собственника жилья в многоквартирном доме	Договор управления многоквартирным домом. Обязанности и ответственность сторон по договору управления МКД. Общее собрание собственников помещений многоквартирного дома. Документальное оформление решений, принятых общим собранием собственников. Совет МКД. Полномочия Председателя Совета МКД.	***2***	-	-	2
Раздел 3. Организация работы с обращениями потребителей жилищно-коммунальных услуг		**16**	**-**	**8**	**8**
Тема 3.1. Информационные технологии в управлении МКД	Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи. Специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», для осуществления коммуникаций в организации и с заявителями. Современные формы коммуникаций с собственниками и нанимателями жилых помещений	***4***	-	-	4

	многоквартирных домов.				
Тема 3.2. Работа с обращениями потребителей жилищно-коммунальных услуг	Нормативные правовые акты в области защиты прав потребителей. Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок ведения делопроизводства по обращениям, заявлениям и жалобам граждан в организациях ЖКХ. Виды организационно-распорядительной документации. Необходимые мероприятия для рассмотрения типичных жалоб и предложений собственников и нанимателей помещений в МКД по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг. Порядок рассмотрения обращений в зависимости от формы и вида обращения. План мероприятий по контролю исполнения документов по обращениям потребителей с использованием возможностей программного обеспечения;	***12***	-	8	4
Итоговая аттестация	**Зачет**	**4**	**-**	**4**	**-**
ИТОГО		**36**	**-**	**20**	**16**

7. Организационно–педагогические условия

7.1 Материально-технические условия реализации ДПП

Вид ресурса	***Характеристика ресурса***
Мастерская по компетенции «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома»	1. Комплект ученической мебели 2. Рабочее место преподавателя 3. Персональные компьютеры 4. Меловая / маркерная доска 5. Проектор
Программное обеспечение для реализации программы на основе ДОТ	1. Электронный учебно-методический комплекс «Обеспечение оказания услуг и проведение работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества МКД» на платформе Moodle.kamecc.ru 2. Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома. ПМ1 Управление многоквартирным домом», универсальная сетевая версия (для обеспечения групповой работы в компьютерном классе в т.ч. с мультимедийным оборудованием/Windows - приложение) 3. Электронный учебно-методический комплекс (ЭКМК) «Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома. ПМ 2. Обеспечение оказания услуг и проведения работ по эксплуатации, обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома», универсальная сетевая версия (для обеспечения групповой работы в компьютерном классе в т.ч. с мультимедийным оборудованием/Windows - приложение)

7.2. Кадровые ресурсы

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по ДПП: высшее профессиональное образование по направлению подготовки, практический опыт работы не менее 1 года

7.3. Учебно-методическое обеспечение модуля

1. Конституция Российской Федерации. .[Электронный ресурс].-Режим доступа: Консультант Плюс.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 30.12.2012) (с изм. и доп., вступающими в силу с 02.01.2013) .-[Электронный ресурс].-Режим доступа: Консультант Плюс.
3. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 30.12.2012) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2013) .-[Электронный ресурс].-Режим доступа: Консультант Плюс.
4. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 29.12.2014) - [Электронный ресурс].- Режим доступа: Консультант Плюс.

5. Управление в городском хозяйстве: Учебное пособие. / ред. Р. Ж. Сираждинов. - М. КНО- РУС, 2012. - 350 с.
6. Коробко, В. И. Экономика многоквартирного дома : учебное пособие.УМЦ «Профессиональ- ный учебник». / В. И. Коробко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 303 с.
7. Богатырева, О.Н. Нормативно-правовая база энергосбережения в Российской Федера- ции / О.Н. Богатырева, И.Д. Кузьмина. — Спб: Спбгтурп, 2016. — 56 С.
8. 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.
9. Симионов, Ю.Ф. Жилищно-коммунальное хозяйство. Справочник / Ю.Ф. Симионов. — Ростов Н/Д: Издательский Центр «Март»; Феникс, 2010. — 286 С.
10. Капитальный ремонт в многоквартирных домах: Вопросы и ответы. Комментарии и разъяснения экспертов Государственной Корпорации Фонда Содействия Реформированию жилищно-коммунального хозяйства. — М.: Зао «Библиотечка Рг», 2013.— 80 С.

8. Контроль и оценка результатов освоения Программы

Оценка качества освоения данной ДПП включает текущий контроль знаний, промежуточный контроль знаний и итоговую аттестацию обучающихся. Текущий контроль проводится по результатам выполнения практических работ, промежуточный контроль проводится в форме тестирования по темам на платформе moodle.kamecc.ru.

Итоговая аттестация по программе проводится в форме зачета, который включает в себя проверку теоретических знаний в виде тестирования.