**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ**

**Специалист диспетчерской службы жилищно-коммунального обслуживания**

(наименование профессионального стандарта)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство жилищно-коммунального обслуживания Республики Узбекистан  100035, город Ташкент, улица Ниязбек йули, дом № 1 (Ехат – uzkommunhizmat@exat.uz) |  | F.046.073.0418/Б-20 |
| Реквизиты утверждающей организации |  | Регистрационный номер МЗиТО |

**Раздел I. Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| Обслуживание систем инженерно-технического обеспечения зданий и сооружений с применением диспетчерского контроля |  | F.046 |
| (наименование вида профессиональной деятельности) |  | Код по дескриптору |

**Основная цель вида профессиональной деятельности:**

|  |
| --- |
| Обеспечение безопасного функционирования инженерно-технического оборудования зданий и сооружений с применением диспетчерского контроля. |

**Группа занятий:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| 4134  4132 | Конторские служащие, связанные с учетом материалов и транспорта |  |  |
| 8290 | Операторы-сборщики стационарного оборудования, не вошедшие в другие группы |  |  |
| 1239 | Руководители подразделений (служб), не вошедшие в другие группы |  |  |
| (код НСКЗ), | (наименование группы) | (код НСКЗ) | (наименование группы) |

**Виды экономической деятельности:**

|  |  |
| --- | --- |
| 68.32 | Управление недвижимостью за вознаграждение или на договорной основе |
| 68.32.2 | Деятельность товариществ частных собственников жилья |
| 68.32.9 | Услуги по управлению недвижимостью, не перечисленные в других категориях |
| (код ОКЭД) | (наименование вида экономической деятельности) |

**Раздел II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида трудовой деятельности)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **Обобщённые трудовые функции** | | | **Трудовые функции** | | |
| **Код** | **Наименование** | **Уровень квалификации по НРК и/или ОРК** | **Наименование** | **Код по реестру** | **Уровень (подуровень) квалификации по НРК и/или ОРК** |
| А | Диспетчерский контроль работы инженерно-технического оборудования зданий и сооружений | 3 | Мониторинг работы инженерного оборудования и оборудования диспетчерского контроля | А/01.3 | 3 |
| Прием заявок о неисправности инженерного и санитарно-технического оборудования и систем | А/02.3 | 3 |
| Организация и проверка выполнения работ по устранению неисправностей инженерного и санитарно-технического оборудования и лифтов, оборудования системы диспетчерского контроля | А/03.3 | 3 |
| В | Осуществление контроля за обеспечением питьевой и горячей водой, теплом и работой канализационных систем жилых домов, муниципальных зданий и сооружений | 4 | Прием заявок о перебоях в снабжении питьевой, горячей водой и теплом, неисправностях в канализационных системах | В/01.4 | 4 |
| Организация и проверка выполнения работ по устранению неисправностей в системах тепло-, водоснабжении и канализации | В/02.4 | 4 |
| С | Управление диспетчерской службой в сфере жилищно-коммунального обслуживания | 5 | Организация деятельности диспетчерской службы | С/01.5 | 5 |
| Контроль деятельности диспетчерской службы | С/02.5 | 5 |
| Организация совместных действий с оперативными и экстренными службами, органами местного самоуправления и исполнительной власти при возникновении аварийных, чрезвычайных ситуаций | С/03.5 | 5 |
| Организация подготовки проверки и подтверждения квалификации диспетчеров | С/04.5 | 5 |

**Раздел III. Характеристика обобщенных трудовых функций**

**3.1. Обобщённая трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование:** | Диспетчерский контроль работы инженерно-технического оборудования зданий и сооружений | **Код:** | A | **Уровень квалификации:** | 3 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Возможные наименования должностей:** | Оператор пульта управления оборудованием жилых и общественных зданий  Стажер диспетчер, диспетчер  Оператор диспетчерской службы, диспетчер по контролю работы инженерного и санитарно-технического оборудования и лифтов зданий и сооружений |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению: | Профессиональная школа на базе 9-ти летнего цикла образования,  Профессиональное обучение свыше 3 месяцев в центре профессионального обучения безработных и незанятого населения или иных сертифицированных образовательных учреждениях на базе 11-летнего образования.  Профессиональное образование (ПТУ, СПТУ), полученное до 2001 года |
| Требования к опыту практической работы | Не требуется |
| Особые условия допуска к работе | Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством  Наличие не ниже II группы по электробезопасности  Допуск к работе диспетчера осуществляется локальным актом по организации при наличии квалификационного удостоверения или сертификата, подтверждающих компетентность для выполнения соответствующих трудовых функций |
| Другие характеристики |  |

**3.1.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **Наименование** | Мониторинг работы инженерного оборудования и оборудования диспетчерского контроля | **Код** | A/01.3 | **Уровень (подуровень) квалификации** | 3 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Контроль сигналов о работе инженерного оборудования, поступающих на диспетчерский пульт |
| Контроль исправности оборудования системы диспетчерского контроля |
| Управление с диспетчерского пульта работой инженерного оборудования (кроме дистанционного включения лифтов) |
| Передача с диспетчерского пульта информации в соответствии с алгоритмами функционирования системы диспетчерского контроля |
| Учет выдачи и возврата ключей от помещений с размещенным оборудованием, технических и иных служебных помещений |
| Учет выявленных неисправностей инженерного оборудования, оборудования системы диспетчерского контроля |
| Необходимые умения | Идентифицировать редакцию информации, поступающую на диспетчерский пульт |
| Обрабатывать и передавать информацию, поступающую на диспетчерский пульт |
| Использовать программное обеспечение системы диспетчерского контроля |
| Использовать дополнительное оборудование диспетчерского пульта и средства оргтехники |
| Вести документацию по учету выявленных неисправностей инженерного оборудования, оборудования системы диспетчерского контроля |
| Необходимые знания | Оборудование, подлежащее диспетчерскому контролю: назначение, параметры работы, приемы управления с диспетчерского пульта |
| Назначение, принцип функционирования системы диспетчерского контроля |
| Приемы использования оборудования, эксплуатируемого диспетчерской службой |
| Возможности программного обеспечения системы диспетчерского контроля, приемы работы в программе |
| Назначение и расшифровка сигналов и показаний приборов, приходящих на диспетчерский пульт |
| Должностная инструкция диспетчера и положение о диспетчерской службе |
| Порядок ведения учета выявленных неисправностей инженерного и санитарно-технического оборудования, лифтов, оборудования системы диспетчерского контроля |
| Другие характеристики | - |

**3.1.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Прием заявок о неисправности инженерного и санитарно-технического оборудования и систем | **Код** | A/02.3 | **Уровень (подуровень) квалификации** | 3 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Прием и учет заявок о неисправностях инженерного и санитарно-технического оборудования и систем зданий и сооружений, поступающих от граждан и организаций |
| Инструктирование граждан, обратившихся в диспетчерскую службу, о правилах поведения в аварийных ситуациях |
| Обеспечение записи переговоров с абонентами |
| Необходимые умения | Использовать оборудование диспетчерского пульта и средства оргтехники для ведения и записи переговоров с гражданами и представителями служб |
| Вести переговоры с гражданами, находящимися в стрессовой ситуации |
| Документально оформлять прием и учет заявок о неисправностях инженерного и санитарно-технического оборудования |
| Необходимые знания | Состав оборудования диспетчерского пульта и методы приема заявок и записи переговоров |
| Порядок приема и учета заявок о неисправностях в работе инженерного и санитарно-технического оборудования |
| Действия диспетчера при возникновении чрезвычайных ситуаций при эксплуатации инженерного и санитарно-технического оборудования |
| Правила поведения в кабине остановившегося лифта, а также действия в аварийных ситуациях |
| Основы психологии |
| Положение о диспетчерской службе, эксплуатирующей конкретный тип системы диспетчерского контроля |
| Должностная инструкция диспетчера |
| Порядок учета заявок и ведения отчетной документации |
| Другие характеристики | - |

**3.1.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Организация и проверка выполнения работ по устранению неисправностей инженерного и санитарно-технического оборудования и лифтов, оборудования системы диспетчерского контроля | **Код** | А/03.3 | **Уровень (подуровень) квалификации** | 3 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выдача заданий персоналу аварийно-диспетчерской службы на выполнение работ по устранению неисправностей инженерного и санитарно-технического оборудования и лифтов, оборудования системы диспетчерского контроля |
| Оповещение соответствующих аварийных служб, органов местного самоуправления и исполнительной власти, диспетчерских служб об аварийных ситуациях и несчастных случаях, вызов скорой медицинской помощи (при необходимости) |
| Контроль устранения персоналом диспетчерской службы (аварийной службы) неисправностей лифтов (эвакуацией пассажиров из кабины остановившегося лифта), инженерного оборудования, оборудования системы диспетчерского контроля |
| Координация действий персонала диспетчерской службы и экстренных (аварийных) служб |
| Учет пуска в работу и фиксирование времени простоя лифтов (эвакуации пассажиров из кабины остановившегося лифта) и инженерного оборудования |
| Необходимые умения | Направлять деятельность персонала диспетчерской службы по устранению неисправностей и аварийных ситуаций на инженерном и санитарно-техническом оборудовании в т.ч и на лифтах |
| Использовать оборудование диспетчерского пульта и средства оргтехники |
| Оперативно передавать и получать информацию по различным каналам связи |
| Вести учет пуска в работу и времени простоя инженерного и санитарно-технического оборудования и лифтов |
| Необходимые знания | Порядок действий диспетчерской службы при возникновении чрезвычайных ситуаций |
| Порядок использования системы диспетчерского контроля для передачи информации и контроля устранения неисправностей лифтов и инженерного оборудования |
| Должностная инструкция диспетчера |
| Положение о диспетчерской службе, эксплуатирующей конкретный тип системы диспетчерского контроля |
| Способы связи и обмена информацией с экстренными (аварийными) службами и руководителями соответствующих организаций |
| Порядок учета пуска в работу и фиксирования времени простоя лифтов (эвакуации пассажиров из кабины остановившегося лифта), инженерного оборудования, оборудования системы диспетчерского контроля |
| Другие характеристики | - |

**3.2. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **Наименование** | Осуществление контроля за обеспечением питьевой и горячей водой, теплом и работой канализационных систем жилых домов, муниципальных зданий и сооружений | **Код** | В | **Уровень** **квалификации** | 4 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей | Дежурный диспетчер, Оператор диспетчерской службы  Диспетчер районного (местного) диспетчерского пункта |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Профессиональный колледж или академический лицей на базе 11-летнего непрерывного цикла общего среднего образования. |
| Требования к опыту практической работы | Не менее одного года в области эксплуатации зданий и сооружений, управления многоквартирными домами или в должности диспетчера |
| Особые условия допуска к работе | Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном действующими законодательными и нормативно-правовыми актами  Наличие не ниже II группы по электробезопасности  Допуск к работе осуществляется локальным актом по организации при наличии квалификационного удостоверения или сертификата, подтверждающего компетентность для выполнения соответствующих трудовых функций |

**3.2.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **Наименование** | Прием заявок о перебоях в снабжении питьевой, горячей водой и теплом, неисправностях в канализационных системах | | **Код** | B/01.4 | **Уровень (подуровень) квалификации** | 4 |
|  | | | | | | |
| Трудовые действия | | Прием и учет заявок о неисправностях инженерного и санитарно-технического оборудования систем тепло- водоснабжения и канализаций зданий и сооружений, поступающих от граждан и организаций | | | | |
| Инструктирование граждан, обратившихся в диспетчерскую службу, о правилах поведения при аварийных ситуациях в системах тепло- водоснабжения и канализаций | | | | |
| Обеспечение записи переговоров с абонентами | | | | |
| Необходимые умения | | Использовать оборудование диспетчерского пульта и средства оргтехники для ведения и записи переговоров с гражданами и представителями служб | | | | |
| Вести переговоры с гражданами, находящимися в стрессовой ситуации | | | | |
| Документально оформлять прием и учет заявок о неисправностях инженерного и санитарно-технического оборудования систем тепло-, водоснабжения и канализации | | | | |
| Документально оформлять результаты работы диспетчерской службы | | | | |
| Необходимые знания | | Тип, назначение и принцип работы системы диспетчерского контроля, эксплуатируемой диспетчерской службой | | | | |
| Возможности программного обеспечения системы диспетчерского контроля, приемы работы в программе | | | | |
| Порядок приема и контроля выполнения заявок о неисправности инженерного, санитарно-технического оборудования систем тепло-, водоснабжения и канализации | | | | |
| Положение о диспетчерской службе, эксплуатирующей конкретный тип системы диспетчерского контроля, обязанности, права и ответственность диспетчера и старшего диспетчера | | | | |
| Перечень и содержание нормативной технической документации, служебной документации, инструктивно-методических материалов | | | | |
| Должностная инструкция диспетчера и старшего диспетчера | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | |

**3.2.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Организация и проверка выполнения работ по устранению неисправностей в системах тепло-, водоснабжении и канализации | **Код** | В/02.4 | **Уровень (подуровень) квалификации** | 4 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выдача заданий персоналу аварийно-диспетчерской службы на выполнение работ по устранению неисправностей инженерного и санитарно-технического оборудования систем тепло-, водоснабжения и канализации |
| Оповещение соответствующих аварийных служб, органов местного самоуправления и исполнительной власти, диспетчерских служб об аварийных ситуациях и несчастных случаях, вызов скорой медицинской помощи (при необходимости) |
| Контроль устранения персоналом диспетчерской службы (аварийной службы) неисправностей инженерного оборудования систем тепло-, водоснабжения и канализации, в т.ч. лифтов (эвакуацией пассажиров из кабины остановившегося лифта) |
| Координация действий персонала диспетчерской службы и экстренных (аварийных) служб |
| Учет пуска в работу и фиксирование времени простоя инженерного оборудования систем тепло-, водоснабжения и канализации, в т.ч. лифтов (эвакуацией пассажиров из кабины остановившегося лифта) |
| Необходимые умения | Направлять деятельность персонала диспетчерской службы по устранению неисправностей и аварийных ситуаций на инженерном и санитарно-техническом оборудовании систем тепло-, водоснабжения и канализации в т.ч и на лифтах |
| Использовать оборудование диспетчерского пульта и средства оргтехники |
| Оперативно передавать и получать информацию по различным каналам связи |
| Вести учет пуска в работу и времени простоя инженерного и санитарно-технического оборудования систем тепло-, водоснабжения и канализации в т.ч и лифтов |
| Необходимые знания | Порядок действий диспетчерской службы при возникновении чрезвычайных ситуаций |
| Порядок использования системы диспетчерского контроля для передачи информации и контроля устранения неисправностей инженерного и санитарно-технического оборудования систем тепло-, водоснабжения и канализации в т.ч и лифтов |
| Должностная инструкция диспетчера |
| Положение о диспетчерской службе, эксплуатирующей конкретный тип системы диспетчерского контроля |
| Способы связи и обмена информацией с экстренными (аварийными) службами и руководителями соответствующих организаций |
| Порядок учета пуска в работу и фиксирования времени простоя инженерного и санитарно-технического оборудования систем тепло-, водоснабжения и канализации в т.ч. лифтов (эвакуации пассажиров из кабины остановившегося лифта), системы диспетчерского контроля |
| Другие характеристики | - |

**3.3. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **Наименование** | Управление диспетчерской службой в сфере жилищно-коммунального обслуживания | **Код** | С | **Уровень** **квалификации** | 5 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей | Старший диспетчер районного (местного) диспетчерского пункта  Главный диспетчер  Начальник диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Техникум,  Высшее образование – первая ступень (бакалавриат).  Высшее образование, полученное до 2001 года.  Ведомственные программы повышения квалификации.  Практический опыт в сфере профессиональной деятельности |
| Требования к опыту практической работы | Не менее двух лет в области эксплуатации зданий и сооружений, управления многоквартирными домами или в должности диспетчера |
| Особые условия допуска к работе | Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном действующими законодательными и нормативно-правовыми актами  Наличие не ниже II группы по электробезопасности  Допуск к работе осуществляется локальным актом по организации при наличии квалификационного удостоверения или сертификата, подтверждающего компетентность для выполнения соответствующих трудовых функций |

**3.3.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **Наименование** | Организация деятельности диспетчерской службы | **Код** | С/01.5 | **Уровень (подуровень) квалификации** | 5 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Руководство работой диспетчерской службы |
| Составление графика работы диспетчеров службы диспетчерского контроля |
| Обеспечение диспетчеров нормативной и технической документацией, инструктивно-методическими материалами, расходными материалами |
| Согласование графиков работы сотрудников подрядных организаций при диспетчерской службе и согласование внесения необходимых изменений |
| Подготовка предложений о мерах поощрения и взыскания сотрудников диспетчерской службы |
| Необходимые умения | Организовывать работу сотрудников |
| Использовать оборудование диспетчерского пульта и средств оргтехники |
| Использовать эксплуатационную документацию |
| Документально оформлять результаты работы диспетчерской службы |
| Необходимые знания | Тип, назначение и принцип работы системы диспетчерского контроля, эксплуатируемой диспетчерской службой |
| Возможности программного обеспечения системы диспетчерского контроля, приемы работы в программе |
| Порядок приема и контроля выполнения заявок о неисправности лифтов и другого инженерного оборудования |
| Положение о диспетчерской службе, эксплуатирующей конкретный тип системы диспетчерского контроля, обязанности, права и ответственность диспетчера и старшего диспетчера |
| Перечень и содержание нормативной технической документации, служебной документации, инструктивно-методических материалов |
| Должностная инструкция диспетчера и старшего диспетчера |
| Трудовое законодательство Республики Узбекистан |
| Основы организации труда и управления персоналом |
| Порядок ведения отчетной документации |
| Другие характеристики | - |

**3.3.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Контроль деятельности диспетчерской службы | | **Код** | С/02.5 | **Уровень (подуровень) квалификации** | 5 | |
|  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Мониторинг и контроль рассмотрения и выполнения поступивших заявок, выявление повторных обращений, рассмотрение жалоб на работу службы диспетчерского контроля | | | | |
| Контроль выполнения должностных обязанностей сотрудниками диспетчерской службы и сотрудниками подрядных организаций при диспетчерской службе | | | | |
| Контроль соблюдения персоналом производственных инструкций, правил по охране труда | | | | |
| Информирование руководства подрядных организаций и аналогичной службы более высокого уровня управления (центральной диспетчерской службы) о результатах анализа и фактах ненадлежащего качества предоставления услуг | | | | |
| Осуществление контроля соблюдения сроков выполнения технического обслуживания оборудования системы диспетчерского контроля | | | | |
| Необходимые умения | | Использовать оборудование диспетчерского пульта и средства оргтехники | | | | |
| Анализировать информацию о приемке, передаче и выполнении заявок на устранение неисправностей лифтов, инженерного оборудования, оборудования системы диспетчерского контроля | | | | |
| Организовывать работу коллектива сотрудников | | | | |
| Документально оформлять результаты проводимых проверок, анализа поступивших заявок, принимать оперативные меры в необходимых случаях | | | | |
| Необходимые знания | | Положение о диспетчерской службе, обязанности, права и ответственность диспетчера и старшего диспетчера | | | | |
| Назначение и принцип работы системы диспетчерского контроля | | | | |
| Должностная инструкция диспетчера и старшего диспетчера | | | | |
| Порядок ведения отчетной документации | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | |

**3.3.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **Наименование** | Организация совместных действий с оперативными и экстренными службами, органами местного самоуправления и исполнительной власти при возникновении аварийных, чрезвычайных ситуаций | **Код** | С/03.5 | **Уровень (подуровень) квалификации** | 5 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Информирование оперативных и экстренных служб, органов местного самоуправления и исполнительной власти, других соответствующих учреждений об аварийной ситуации на лифтах, инженерном и санитарно-техническом оборудовании систем тепло-, водоснабжения и канализации, а также о других чрезвычайных ситуациях |
| Обеспечение совместных действий соответствующих организаций и аварийных служб при аварийных ситуациях и/или произошедших несчастных случаях на инженерном и санитарно-техническом оборудовании систем тепло-, водоснабжения и канализации или лифтах |
| Привлечение в необходимых случаях персонала диспетчерской службы для оказания содействия прибывающим для выполнения конкретных задач оперативным и экстренным службам |
| Фиксация времени передачи информации соответствующим организациям, службам, органам о произошедшей аварии и/или несчастном случае |
| Необходимые умения | Осуществлять эффективные коммуникации с соответствующими представителями оперативных и экстренных служб, органов местного самоуправления и исполнительной власти, аналогичной службы более высокого уровня управления |
| Документально оформлять результаты предпринятых мер при организации совместных действий с организациями, службами, органами |
| Организовывать деятельность подчиненного персонала |
| Использовать в работе нормативную и техническую документацию, положение о диспетчерской службе |
| Необходимые знания | Порядок действий диспетчерской службы при возникновении чрезвычайных ситуаций |
| Основы организации городского хозяйства |
| Способы обмена информацией с представителями оперативных и экстренных служб, органов местного самоуправления и исполнительной власти, аналогичной службы более высокого уровня управления |
| Порядок оформления предпринимаемых действий при возникновении чрезвычайных ситуаций |
| Должностная инструкция диспетчера, главного диспетчера и начальника диспетчерской службы |
| Другие характеристики | - |

**3.3.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **Наименование** | Организация подготовки проверки и подтверждения квалификации диспетчеров | **Код** | С/04.5 | **Уровень (подуровень) квалификации** | 5 |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация первичной профессиональной подготовки вновь принятых работников |
| Контроль сроков действия квалификационных удостоверений |
| Организация проведения периодической проверки профессиональной компетенции подчиненного персонала |
| Ведение документации по периодической проверке профессиональной компетенции подчиненного персонала |
| Необходимые умения | Проводить организационные мероприятия по работе с персоналом |
| Планировать деятельность коллектива |
| Применять нормативную и техническую документацию, устанавливающую требования, порядок получения и подтверждения квалификации и компетенции для подчиненного персонала |
| Вести отчетную документацию по периодической проверке профессиональной компетенции подчиненного персонала |
| Необходимые знания | Требования, предъявляемые к порядку подготовки и подтверждения квалификации подчиненного персонала |
| Сроки действия квалификационных удостоверений |
| Порядок функционирования кадровой службы организации, образовательных организаций (учебных центров) |
| Порядок оформления документации на проведение подготовки и/или проверки профессиональной компетенции сотрудников |
| Другие характеристики | - |

**IV. Сведения об организациях - разработчиках профессионального стандарта**

**4.1. Ответственная организация-разработчик**

|  |
| --- |
| Министерство жилищно-коммунального обслуживания Республики Узбекистан, город Ташкент |
| (наименование организации) |
| Заместитель министра жилищно-коммунального обслуживания Назиров Назиржон Тахирджанович |
| (должность и ФИО руководителя) (подпись) |

**4.2. Наименования организаций-разработчиков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Убайдуллаев Ш. | Главный специалист управления методологии министерства жилищно-коммунального обслуживания |
| 2 | Худайкулова З.Б. | Главный специалист управления по координацию и развитию органов управления многоквартирного жилищного фонда министерства жилищно-коммунального обслуживания |

**4.3. Решение Совета по профессиональным квалификациям**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Содержание решения** |
|  | Профессиональный стандарт «Специалист диспетчерской службы жилищно-коммунального обслуживания» утверждён и рекомендован для дальнейшего использования |
|  |  |
|  |  |
|  |  |