Приказ и.о. Министра
промышленности и строительства
Республики Казахстан от 14
декабря 2024 года № 424

Профессиональный стандарт: «Управление жилыми и нежилыми зданиями»

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт разрабатывается в качестве основы для оценки, аттестации, сертификации и подтверждения квалификации, подготовки и переподготовки кадров и предназначены для использования пользователями в сфере управления многоквартирными жилыми домами и нежилыми зданиями, состоящих из отдельных зданий и помещений общественного назначения, встроенно-пристроенных и встроенных в жилые здания.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) Отраслевая рамка квалификаций (ОРК) – составная часть (подсистема) национальной системы квалификаций, представляющая собой рамочную структуру дифференцированных уровней квалификации, признаваемых в отрасли.

2) Профессиональный стандарт – стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда.

3) Жилой комплекс – совокупность жилых зданий, отдельных зданий и помещений общественного назначения, встроенно-пристроенных и встроенных в жилые здания, сконцентрированных в нескольких блоках (зданиях).

4) Нежилое здание – предназначенное для использования для производственных, торговых, культурно-просветительных, лечебно-санитарных, коммунально-бытовых, административных и др. (кроме постоянного проживания) целей.

5) Многоквартирный жилой дом – отдельно стоящее здание с единым фундаментом на едином неделимом земельном участке, состоящее из общего имущества объекта кондоминиума, которое является общей долевой собственностью, двух и более квартир, нежилых помещений, имеющих самостоятельные выходы на земельный участок, прилегающий к многоквартирному жилому дому, либо в иные части общего имущества объекта кондоминиума.

6) Общее имущество объекта кондоминиума – части объекта кондоминиума (фасады, подъезды, вестибюли, холлы, коридоры, лестничные марши и лестничные площадки, лифты, крыши, чердаки, технические этажи, подвалы, общедомовые инженерные системы и оборудование, абонентские почтовые ящики, земельный участок под многоквартирным жилым домом и (или) придомовой земельный участок, элементы благоустройства и другое имущество общего пользования), кроме квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок, находящихся в индивидуальной (раздельной) собственности, и телекоммуникационного оборудования, являющегося собственностью операторов сотовой связи.

7) Управление объектом кондоминиума – комплекс мероприятий, направленных на создание безопасных и комфортных условий проживания (пребывания) собственников квартир, нежилых помещений, надлежащее содержание общего имущества объекта кондоминиума, решение вопросов пользования общим имуществом объекта кондоминиума и предоставление коммунальных услуг.

8) Управляющий многоквартирным жилым домом – гражданин Республики Казахстан, не являющейся собственником квартиры, нежилого помещения, парковочного места, кладовки в управляемом многоквартирном жилом доме, соответствующей квалификационным требованиям, утвержденным уполномоченным органом.

9) Содержание общего имущества объекта кондоминиума – комплекс работ или услуг по технической эксплуатации, санитарному содержанию и текущему ремонту общего имущества объекта кондоминиума.

10) Возобновляемые источники энергии (ВИЭ) – источники энергии, образующиеся на основе постоянно существующих или периодически возникающих процессов в природе, а также жизненном цикле растительного и животного мира и жизнедеятельности человеческого общества.

11) Объекты информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства – электронные информационные ресурсы и информационные системы в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства.

12) Информационная система централизованного сбора и хранения электронных информационных ресурсов в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства – это государственная информационная система, обеспечивающая консолидацию электронных информационных ресурсов с объектов информатизации ЖКХ, для анализа жилищного фонда и жилищно-коммунального хозяйства и осуществления государственного регулирования в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства.

13) Квартира – отдельное жилище, являющееся частью многоквартирного жилого дома, предназначенное и используемое для постоянного проживания.

14) Нежилое помещение – отдельное внутреннее пространство в многоквартирном жилом доме, соответствующее строительным, санитарным, экологическим, противопожарным и другим обязательным нормам и правилам, предусмотренное на стадии проекта, границами которого являются внутренние поверхности стен, пола и потолка (межэтажных перекрытий), если иное не предусмотрено законодательством

Республики Казахстан, используемое в иных, чем постоянное проживание, целях (офис, магазин, кафе, гостиница, хостел и другие объекты сферы услуг населению) и находящееся в индивидуальной (раздельной) собственности, за исключением общего имущества объекта кондоминиума. Паркинг относится к нежилому помещению, если он находится в индивидуальной (раздельной) собственности.

15) Паркинг многоквартирного жилого дома – нежилое помещение в специально определенной части многоквартирного жилого дома или пристроенное к многоквартирному жилому дому в соответствии с проектом строительства, предназначенное для стоянки автотранспортных средств, состоящее из парковочных мест. Паркинг может входить в состав общего имущества объекта кондоминиума или находиться в индивидуальной (раздельной) собственности.

16) Парковочное место – место для стоянки автотранспортного средства в паркинге (гараже при наличии), не являющееся нежилым помещением и находящееся в индивидуальной (раздельной) собственности.

17) Кладовка – место, предусмотренное проектно-сметной документацией многоквартирного жилого дома, не являющееся нежилым помещением, предназначенное для хранения имущества с соблюдением норм пожарной безопасности и иных требований, располагаемое вне квартиры, не имеющее в совокупности общедомовых инженерных систем, а также отдельной входной группы и находящееся в индивидуальной (раздельной) собственности.

18) Объект кондоминиума – единый имущественный комплекс, состоящий из квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок, находящихся в индивидуальной (раздельной) собственности, и общего имущества, которое не может находиться в индивидуальной (раздельной) собственности и принадлежит собственникам квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок на праве общей долевой собственности, включая единый неделимый земельный участок под многоквартирным жилым домом и (или) придомовой земельный участок.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих.

2) КС – квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности.

4) МСКО – международная стандартная классификация образования.

5) СМР – строительно-монтажные работы.

6) КСО – кабельные системы обогрева.

7) ИСЦС – информационная система централизованного сбора.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Управление жилыми и нежилыми зданиями

5. Код профессионального стандарта: F41201040

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

F Строительство

41 Строительство зданий

41.2 Строительство жилых и нежилых зданий

41.20 Строительство жилых и нежилых зданий

41.20.1 Строительство жилых зданий

L Операции с недвижимым имуществом

68 Операции с недвижимым имуществом

68.3 Операции с недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе

68.32 Управление недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе

68.32.1 Управление недвижимостью за вознаграждение или на договорной основе

7. Краткое описание профессионального стандарта: Профессиональный стандарт «Управление жилыми и нежилыми зданиями» определяет требования к уровню квалификации, содержанию профессионального образования специалистов, занимающихся эффективным управлением и организацией работы по содержанию, эксплуатации жилых и нежилых зданий, состоящих из отдельных зданий и помещений общественного назначения, встроенно-пристроенных и встроенных в жилые здания.

8. Перечень карточек профессий:

1) Хаус-мастер - 3 уровень ОРК

2) Управляющий многоквартирным жилым домом - 4 уровень ОРК

3) Управляющий многоквартирным жилым домом - 5 уровень ОРК

4) Менеджер по управлению жилыми и нежилыми зданиями - 5 уровень ОРК

5) Управляющий зданиями, многоквартирным домом - 6 уровень ОРК

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии «Хаус-мастер»:	
Код группы:	7129-0
Код наименования занятия:	-
Наименование профессии:	Хаус-мастер

Уровень квалификации по ОРК:	3		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	ЕТКС (выпуск 1), утвержден приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30 ноября 2009 года №343-п Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2-3 разряды.		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТиПО (рабочие профессии)	Специальность: Управление недвижимостью	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Без опыта.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Сертификаты и краткосрочные курсы обучения.		
Другие возможные наименования профессии:	7131-1-001 - Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
Основная цель деятельности:	Обеспечение сохранности и безопасного функционирования конструктивных элементов, инженерно-технических систем и прилегающих территорий жилых комплексов.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Оказание содействия сохранности многоквартирного жилого дома.	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Оказание содействия сохранности многоквартирного жилого дома.	Навык 1: Поддержание и улучшение состояния многоквартирного жилого дома в соответствии с техническими требованиями.	Умения: 1. Проводить регулярный осмотр технического состояния многоквартирного жилого дома; 2. Составлять дефектный акт; 3. Пользоваться современным диагностическим оборудованием для выявления скрытых дефектов в инженерных системах и конструктивных элементах объекта кондоминиума; 4. Сверлить и пробивать отверстия в конструкциях; 5. Взаимодействовать с субъектами сервисной деятельности при проведении обмеров, вскрытий, ремонтных работ для определения характера объемов, технологии ремонта, необходимых материалов и оборудования; 6. Обнаруживать и устранять несложные поломки и неисправности в инженерно-технических системах; 7. Разбирать, ремонтировать и собирать простой сложности детали, узлы в инженерно-технических системах; 8. Выполнять мелкие работы и услуги в многоквартирном жилом доме (замена лампочек; снятие показаний на общедомовых приборах учета потребления (электричество, вода, газ), уход за зелеными насаждениями); 9. Контролировать вывоз коммунальных отходов из контейнеров, расположенных на территории многоквартирного жилого дома; 10. Проводить мероприятия по своевременному удалению сосулек и снежных наносов с кровель зданий, козырьков балконов и подъездов; 11. Производить необходимые отключения инженерных систем многоквартирного жилого дома в рамках локализации и предотвращения распространения последствий аварий; 12. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.	

	Знания:
	1. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума; 2. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 3. Требований охраны труда при производстве ремонтных работ; 4. Норм и правил пожарной безопасности при проведении ремонтных работ; 5. Базовых норм и правил эксплуатации систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, электроснабжения.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Навык 2: Обеспечение контроля за содержанием общего имущества объекта кондоминиума.	Умения:
	1. Принимать заявки от собственников квартир, нежилых помещений по устранению поломок, мелких работ общего имущества объекта кондоминиума; 2. Организовывать доступ работников ремонтных бригад или субъектов сервисной деятельности в помещения многоквартирного жилого дома; 3. Размещать в общедоступных местах информацию, в случае отключения воды, подготовке отопительному сезону; 4. Контролировать выполнение графиков проведения работ по содержанию общего имущества объекта кондоминиума в рамках заключенного договора с субъектами сервисной деятельности; 5. Контролировать качество работы и оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества объекта кондоминиума и предоставления коммунальных ресурсов; 6. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.
	Знания:
	1. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума; 2. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и другим нормативно-техническим документам в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 3. Требований охраны труда при производстве ремонтных работ; 4. Норм и правил пожарной безопасности при проведении ремонтных работ; 5. Базовых норм и правил эксплуатации систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, электроснабжения.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.

Навык 3: Применение энергосберегающих и энергоэффективных мероприятий.	Умения:
	1. Оценивать физический износ и тепловые потери в многоквартирном жилом доме; 2. Контролировать и осматривать применяемые в ремонте строительные материалы и технологии на наличие вмятин, трещин и повреждений; 3. Проверять строительные материалы и технологии, применяемые в ремонте на соответствие документам; 4. Контролировать соблюдение правильного применения энергоэффективных материалов при проведении ремонтных работ, монтажа и обслуживания КСО.
	Знания:
	1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы энергосбережения и повышения энергоэффективности зданий; 2. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 3. Правил определения и пересмотра классов энергоэффективности зданий, строений, сооружений; 4. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.

	Навык 4: Организация комплексного обслуживания и ремонта жилых комплексов.	Умения:
		2 разряд: 1. Производить уборку и обеспечивать содержание в надлежащем санитарном состоянии зданий и прилегающих к ним территорий (дворов, тротуаров, сточных каналов, урн, мусоросборников, мусоропроводов, лестничных площадок и маршей, помещений общего пользования, кабин лифтов, подвалов, чердаков и иное); 2. Производить сезонную подготовку обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов; 3. Обеспечивать очистку от снега и льда дворовых территорий, тротуаров, крыш, навесов водостоков и иное; 4. Устранять повреждения и неисправности по заявкам; 5. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда. 3 разряд: 1. Совершать периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и иных) с применением подмостей, люлек, подвесных и иных страховочных и подъемных приспособлений; 2. Производить текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, газоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и иного оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ; 3. Производить монтаж, демонтаж и текущий ремонт электрических сетей и электрооборудования с выполнением электротехнических работ; 4. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.
		Знания:
		2разряд: 1. Правил, порядка санитарии, благоустройства, внешнего содержания зданий; 2. Правил, порядка санитарии и гигиены по содержанию улиц, помещений, мусоропроводов и иное; 3. Правил, устройства и порядка эксплуатации обслуживаемого оборудования; 4. Правил порядка безопасности при выполнении уборочных работ. 3 разряд: 1. Основ ремонтно-строительных работ и способы их выполнения; 2. Видов материалов; 3. Назначения и устройств инструментов, приспособлений, машин, механизмов и оборудования при ведении работ; 4. Правил порядка безопасности и охраны труда при выполнении ремонтно-строительных работ.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Дисциплинированность Выносливость и усердие Исполнительность Умение работать в коллективе Пунктуальность	

Список технических регламентов и национальных стандартов:	Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 9 июня 2023 года №435 «О безопасности зданий и сооружений, строительных материалов и изделий» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №32783).		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	4	Управляющий многоквартирным жилым домом	
10. Карточка профессии «Управляющий многоквартирным жилым домом»:			
Код группы:	1439-9		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Управляющий многоквартирным жилым домом		
Уровень квалификации по ОРК:	4		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	КС, утвержден приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30 декабря 2020 года № 553 Менеджер, Заведующий хозяйством (Менеджер по административно-хозяйственной работе).		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: -	Специальность: -	Квалификация: -
	Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена)	Специальность: Управление недвижимостью	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Опыт работы в сфере обслуживания объектов кондоминиума либо жилищно-коммунальной сфере не менее трех лет.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Сертификаты и краткосрочные курсы.		
Другие возможные наименования профессии:	3349-0-008 - Администратор по зданию		
Основная цель деятельности:	Создание безопасных и комфортных условий проживания (пребывания) для физических и юридических лиц в многоквартирном жилом доме. Надлежащее управление, содержание и пользование общего имущества в многоквартирных жилых домах, состоящих из жилых зданий, жилых и встроенных нежилых помещений, в том числе кладовок, находящихся на едином земельном участке.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Планирование и организация работ и услуг по управлению и содержанию общего имущества объекта кондоминиума. 2. Руководство деятельностью по управлению многоквартирными жилыми домами. 3. Организация устранения аварийных ситуаций в многоквартирном жилом доме.	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Планирование и организация работ и услуг по управлению и содержанию общего имущества объекта кондоминиума.	Навык 1: Определение состава общего имущества объекта кондоминиума.	Умения:	
		1. Осуществлять визуальный осмотр технического состояния объекта кондоминиума; 2. Составлять инвентарный перечень общего имущества с описанием качественных и количественных характеристик всех элементов; 3. Вносить и актуализировать открытые данные по техническому состоянию жилого дома; 4. Готовить отчеты о техническом состоянии многоквартирного жилого дома.	

	Знания:
	1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума; 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства; жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Основ информатизации и автоматизации; 5. Базовые знания бухгалтерского учета; 6. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Навык 2: Разработка годового плана работы и услуг по управлению и содержанию общего имущества объекта кондоминиума.	Умения:
	1. Формировать перечень работ и услуг по содержанию, включая их объемы и периодичность. 2. Составлять планы и графики по подготовке объекта кондоминиума к сезонной эксплуатации. 3. Составлять смету доходов и расходов по управлению и содержанию общего имущества объекта кондоминиума. 4. Готовить и рассылать уведомления о выставляемых счетах и уведомления о задолженностях. 5. Утверждение планов по энергосбережению и повышению энергоэффективности, улучшению потребительских свойств, обеспечению сохранности и безопасности жизнедеятельности многоквартирного жилого дома. 6. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии.
	Знания:
	1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Методики расчета сметы расходов на управление и содержание общего имущества объекта кондоминиума; 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Основ технико- экономического и оперативно-производственного планирования; 5. Базовые знания бухгалтерского учета; 6. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.

Навык 3: Организация работы по проведению текущего и капитального ремонта многоквартирного жилого дома.	Умения:
	1. Оформлять акты осмотров технического состояния общего имущества объекта кондоминиума; 2. Составлять дефектный акт; 3. Осуществлять подготовку документации по осуществлению мероприятий по техническому обследованию общего имущества объекта кондоминиума специализированными организациями; 4. Подготовка предложений для собственников по вопросам энергосбережения, применения новых материалов, современного оборудования при организации работ текущего и капитального ремонта многоквартирного жилого дома; 5. Обеспечивать подбор и заключать договора с организациями по разработке проектно-сметной документации, а также подрядными организациями по проведению текущего и капитального ремонта многоквартирного жилого дома; 6. Читать проектно-сметную документацию; 7. Контролировать работу подрядных организаций; 8. Документировать результаты проведения текущего и капитального ремонта; 9. Осуществлять приемку выполненных работ; 10. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.
	Знания:
	1. Нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по организации проведения капитального ремонта. 2. Правил по техническому обследованию надежности и устойчивости зданий. 3. Правил эксплуатации зданий и сооружений с технически сложными системами и механизмами; 4. Правил приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых, общественных зданий и объектов коммунального назначения; 5. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 6. Требований к энергосбережению и повышению энергоэффективности зданий; 7. Государственных стандартов и технических условий на применяемые материалы; 8. Современных энергосберегающих технологий; 9. Общих требований к пожарной безопасности; 10. Охраны труда и техники безопасности; 11. Базовые знания в области проектирования, эксплуатации, реконструкции и реставрации жилых и нежилых зданий; 12. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.

	Навык 4: Организация и контроль работы по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов объекта кондоминиума.	Умения: 1. Организовывать и проводить регулярный осмотр инженерно-технических систем и конструктивных элементов многоквартирного жилого дома; 2. Определять характер, объемы для устранения дефектов и неисправностей в многоквартирном жилом доме; 3. Составлять планы и графики по подготовке многоквартирного жилого дома к сезонной эксплуатации; 4. Выявлять нарушения правил пользования жилыми помещениями, подключений инженерных сетей и оборудований собственников квартир, нежилых помещений к инженерным сетям общего имущества объекта кондоминиума; 5. Осуществлять подбор и заключать договора с субъектами сервисной деятельности по содержанию, эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов жилого дома; 6. Контролировать проведение ремонта, монтажа и обслуживания КСО, работу субъектов сервисной деятельности по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов многоквартирного жилого дома; 7. Документировать результаты осмотров и проверок технического состояния инженерных систем и конструктивных элементов многоквартирного жилого дома; 8. Осуществлять введение, актуализацию и хранение технической и иной документации по вопросам содержания, эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов многоквартирного жилого дома; 9. Осуществлять приемку выполненных работ; 10. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.

		Знания:
		1. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума в части требований к содержанию и эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов жилых и нежилых зданий. 2. Правил эксплуатации зданий и сооружений с технически сложными системами и механизмами. 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и другие нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Общих требований по содержанию и эксплуатации систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, электроснабжения; 5. Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок; 6. Требований по безопасности объектов систем газоснабжения; 7. Правил техники безопасности при эксплуатации тепловых сетей; 8. Правил эксплуатации и обслуживания лифтового хозяйства. 9. Технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов»; 10. Общих требований к пожарной безопасности; 11. Правил пожарной безопасности; 12. Охраны труда и техники безопасности; 13. Базовые знания в области проектирования, эксплуатации, реконструкции и реставрации жилых и нежилых зданий; 14. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
	Навык 5: Организация и контроль работы по обеспечению санитарного содержания общего имущества объекта кондоминиума и придомовой территории.	Умения:
		1. Проводить регулярный осмотр санитарного состояния общего имущества объекта кондоминиума; 2. Составлять планы и графики уборки помещений общего имущества объекта кондоминиума и придомовой территории; 3. Осуществлять подбор и заключать договора с субъектами сервисной деятельности по санитарному содержанию и уборке; 4. Контролировать работу субъектов сервисной деятельности по санитарному содержанию и уборке; 5. Документировать результаты осмотров и проверок санитарного состояния помещений общего имущества объекта кондоминиума и придомовой территории; 6. Разрабатывать предложения по оптимизации работ по обеспечению надлежащего санитарного состояния общего имущества объекта кондоминиума; 7. Осуществлять введение, актуализацию и хранение технической и иной документации по вопросам санитарного содержания и уборки общего имущества объекта кондоминиума; 8. Осуществлять приемку выполненных работ; 9. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.

		Знания:
		1. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума в части требований к организации и осуществлению санитарного содержания и уборки помещений, и территории; 2. Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к административным и жилым зданиям»; 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Общих требований к пожарной безопасности; 5. Охраны труда и техники безопасности; 6. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Трудовая функция 2: Руководство деятельностью по управлению многоквартирными жилыми домами.	Навык 1: Управление объектом кондоминиума.	Умения:
		1. Формировать список собственников квартир, нежилых помещений, кладовок; 2. Обеспечивать сбор взносов, платежей собственников квартир, нежилых помещений, кладовок, арендаторов и поступление других запланированных в смете доходов и оплату услуг и работ по содержанию общего имущества объекта кондоминиума; 3. Взаимодействовать с коммунальными предприятиями по поставке необходимых ресурсов для многоквартирного жилого дома. Мониторинг качества коммунальных услуг и непрерывности их подачи до собственников квартир, нежилых помещений; 4. Представление интересов собственников/организации в государственных и негосударственных организациях; 5. Проводить претензионную, исковую работу при выявлении задолженности эксплуатационных услуг, а также нарушений обязательств исполнителями работ (услуг); 6. Определять необходимые мероприятия для рассмотрения жалоб и предложений собственников в многоквартирном жилом доме по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг; 7. Составлять отчеты по управлению и содержанию общего имущества объекта кондоминиума; 8. Оценивать результаты исполнения договоров субъектами сервисной деятельности, подрядными организациями и коммунальными предприятиями; 9. Анализировать выполнение годового плана работы и услуги по управлению и содержанию общего имущества; 10. Обеспечивать выполнение санитарных норм и правил проживания (пребывания) в многоквартирном жилом доме; 11. Принимать решения в нестандартных ситуациях, в том числе с применением объекта информатизации; 12. Проводить переговоры, консультации; 13. Налаживать эффективные коммуникации с участниками кондоминиума и разрешать конфликты; 14. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии.

	Знания:
	1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума; 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и другим нормативно-техническим документам в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Правил предоставления коммунальных услуг; 5. Основ судебного производства; 6. Основ психологии и конфликтологии; 7. Этики делового общения и правил проведения деловых переговоров; 8. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Навык 2: Организация и проведение собраний собственников квартир, нежилых помещений, кладовок.	Умения:
	1. Составлять календарный план собраний собственников квартир, нежилых помещений, кладовок, а также других событий и мероприятий; 2. Готовить и распространять уведомления о собраниях; 3. Составлять повестки дня и информационные материалы к собранию; 4. Осуществлять введение протоколов собраний и документально оформлять принятые на собрании решения; 5. Организовывать и проводить собрания, письменный опрос; 6. Взаимодействовать с собственниками квартир, нежилых помещений, кладовок; 7. Организация исполнения решений собрания и совета дома; 8. Налаживать эффективные коммуникации с участниками кондоминиума и разрешать конфликты; 9. Отвечать на запросы (заявки) собственников квартир, нежилых помещений, кладовок; 10. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии.
	Знания:
	1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума; 3. Принципов, особенностей ведения переговоров; 4. Основ информатизации и автоматизации; 5. Основ психологии и конфликтологии.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.

	Навык 3: Обеспечение ведения и хранения технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными жилыми домами.	Умения:
		1. Регистрировать и вести учет технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными жилыми домами; 2. Оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными жилыми домами; 3. Оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными жилыми домами на оперативное хранение в делопроизводстве организации; 4. Восстанавливать документацию по управлению многоквартирными жилыми домами; 5. Документировать факты утраты (отсутствия) документации по управлению многоквартирными жилыми домами; 6. Документировать все финансовые потоки и сделки; 7. Осуществлять процедуры приема (передачи) технической и иной связанной с управлением многоквартирными домами документации от внешних организаций (внешним организациям); 8. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии для регистрации, учета, ведения и хранения документов, используемые организацией.
		Знания:
		1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в негосударственных организациях; 3. Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникации и связи; 4. Нормативных правовых актов, регламентирующих требования к оформлению документации по управлению многоквартирными жилыми домами; 5. Требований к оформлению документов на хранение в организации.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Трудовая функция 3: Организация устранения аварийных ситуаций в многоквартирном жилом доме.	Навык 1: Определение порядка действий в аварийных ситуациях с целью локализации и предотвращения ущерба имуществу физических и юридических лиц.	Умения:
		1. Взаимодействовать с диспетчерскими и аварийными службами коммунальных предприятий; 2. Производить необходимые отключения инженерных систем жилого дома в рамках локализации и предотвращения распространения последствий аварий; 3. Применять первичные средства пожаротушения; 4. Организовать выполнение аварийных работ; 5. Осуществлять приемку выполненных работ; 6. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.

	Знания:
	1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума; 3. Методов расчета сметы расходов на управление и содержание общего имущества объекта кондоминиума; 4. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 5. Основ технико- экономического и оперативно-производственного планирования; 6. Базовые знания бухгалтерского учета; 7. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Навык 2: Организация работы по обеспечению безопасности в многоквартирном жилом доме.	Умения:
	1. Формировать документацию по мероприятиям гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций; 2. Организовывать замеры параметры освещенности, инсоляции, микроклимата, воздухообмена, уровней шума и вибрации, ионизирующих и неионизирующих излучений; 3. Формировать графики проверки работы противопожарных систем; 4. Принимать профилактические меры для снижения уровня опасности различного вида и их последствий в профессиональной деятельности; 5. Принимать меры по обследованию лифтов, прослуживший нормативный срок; 6. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.
	Знания:
	1. Требований к безопасной эксплуатации зданий; 2. Общих требований к пожарной безопасности; 3. Правил пожарной безопасности; 4. Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок; 5. Требований по безопасности объектов систем газоснабжения; 6. Правил техники безопасности при эксплуатации тепловых сетей; 7. Основ гражданской обороны; 8. Правил организации и ведения мероприятий гражданской обороны; 9. Охраны труда и техники безопасности; 10. Правил эксплуатации лифтов; 11. Технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов»; 12. Базовые знания в области проектирования, эксплуатации, реконструкции и реставрации жилых и нежилых зданий; 13. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.

Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Сотрудничество и взаимодействие Стрессоустойчивость Умение быстро принимать решения Вежливость Устные коммуникативные навыки Письменные коммуникативные навыки Способность к обучению и самообучению Компьютерная грамотность		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 9 июня 2023 года №435 «О безопасности зданий и сооружений, строительных материалов и изделий» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №32783).		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	5	Управляющий многоквартирным жилым домом	
11. Карточка профессии «Управляющий многоквартирным жилым домом»:			
Код группы:	1439-9		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Управляющий многоквартирным жилым домом		
Уровень квалификации по ОРК:	5		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	КС, утвержден приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30 декабря 2020 года № 553 Менеджер, Заведующий хозяйством (Менеджер по административно-хозяйственной работе).		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послесреднее образование (прикладной бакалавриат)	Специальность: Управление недвижимостью	Квалификация: -
	Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена)	Специальность: Управление недвижимостью	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Опыт работы в сфере обслуживания объектов кондоминиума либо жилищно-коммунальной сфере не менее одного года.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Сертификаты и краткосрочные курсы.		
Другие возможные наименования профессии:	3349-0-008 - Администратор по зданию		
Основная цель деятельности:	Создание безопасных и комфортных условий проживания (пребывания) для физических и юридических лиц в многоквартирном жилом доме. Надлежащее управление, содержание и пользование общего имущества в многоквартирных жилых домах, состоящих из отдельных жилых зданий и помещений общественного назначения, встроенных в жилые здания, кладовок, паркинга и парковочных мест, находящихся на едином земельном участке.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Планирование и организация работ и услуг по управлению и содержанию общего имущества объекта кондоминиума. 2. Руководство деятельностью по управлению многоквартирными домами. 3. Организация устранения аварийных ситуаций в многоквартирном жилом доме.	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Планирование и организация работ и услуг по управлению и содержанию общего имущества объекта кондоминиума.			

	Навык 1: Определение состава общего имущества объекта кондоминиума.	Умения:
		1. Осуществлять визуальный осмотр технического состояния объекта кондоминиума; 2. Составлять инвентарный перечень общего имущества с описанием качественных и количественных характеристик всех элементов; 3. Вносить и актуализировать данные по техническому состоянию жилого дома; 4. Готовить отчеты о техническом состоянии многоквартирного жилого дома.
		Знания:
		1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума; 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Основ информатизации и автоматизации; 5. Базовые знания основ бухгалтерского учета; 6. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
	Навык 2: Разработка годового плана работы и услуг по управлению и содержанию общего имущества объекта кондоминиума.	Умения:
		1. Формировать перечень работ и услуг по содержанию, включая их объемы и периодичность; 2. Составлять планы и графики по подготовке объекта кондоминиума к сезонной эксплуатации; 3. Составлять смету доходов и расходов по управлению и содержанию общего имущества объекта кондоминиума; 4. Готовить и рассылать уведомления о выставляемых счетах и уведомления о задолженностях; 5. Утверждение планов по энергосбережению и повышению энергоэффективности, улучшению потребительских свойств, обеспечению сохранности и безопасности жизнедеятельности многоквартирного жилого дома; 6. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии.
		Знания:
		1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Методики расчета сметы расходов на управление и содержание общего имущества объекта кондоминиума; 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Основ технико-экономического и оперативно-производственного планирования; 5. Базовые знания бухгалтерского учета; 6. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.

Навык 3: Организация работы по проведению текущего и капитального ремонта многоквартирного жилого дома.	Умения:
	1. Оформлять акты осмотров технического состояния общего имущества объекта кондоминиума; 2. Составлять дефектный акт; 3. Осуществлять подготовку документации по осуществлению мероприятий по техническому обследованию общего имущества объекта кондоминиума специализированными организациями; 4. Подготовка предложений для собственников по вопросам энергосбережения, применения новых материалов, современного оборудования при организации работ текущего и капитального ремонта многоквартирного жилого дома; 5. Обеспечивать подбор и заключать договора с организациями по разработке проектно-сметной документации, а также подрядными организациями по проведению текущего и капитального ремонта многоквартирного жилого дома; 6. Читать проектно-сметную документацию; 7. Документировать результаты проведения текущего и капитального ремонта; 8. Осуществлять приемку выполненных работ; 9. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.
	Знания:
	1. Нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по организации проведения капитального ремонта; 2. Правил по техническому обследованию надежности и устойчивости зданий; 3. Правил эксплуатации зданий и сооружений с технически сложными системами и механизмами; 4. Правил приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых, общественных зданий и объектов коммунального назначения; 5. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 6. Требований к энергосбережению и повышению энергоэффективности зданий; 7. Государственных стандартов и технических условий на применяемые материалы; 8. Современных энергосберегающих технологий; 9. Общих требований к пожарной безопасности; 10. Охраны труда и техники безопасности; 11. Базовые знания в области проектирования, эксплуатации, реконструкции и реставрации жилых и нежилых зданий; 12. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.

	Навык 4: Организация и контроль работы по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов объекта кондоминиума.	Умения: 1. Организовывать и проводить регулярный осмотр инженерно-технических систем и конструктивных элементов многоквартирного жилого дома; 2. Определять характер, объемы для устранения дефектов и неисправностей в многоквартирном жилом доме; 3. Составлять планы и графики по подготовке многоквартирного жилого дома к сезонной эксплуатации; 4. Выявлять нарушения правил пользования жилыми помещениями, подключений инженерных сетей и оборудований собственников квартир, нежилых помещений, парковочных мест к инженерным сетям общего имущества объекта кондоминиума; 5. Осуществлять подбор и заключать договора с субъектами сервисной деятельности по содержанию, эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов жилого дома; 6. Контролировать проведение ремонта, монтажа и обслуживания КСО, работу субъектов сервисной деятельности по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов многоквартирного жилого дома; 7. Документировать результаты осмотров и проверок технического состояния инженерных систем и конструктивных элементов многоквартирного жилого дома; 8. Осуществлять введение, актуализацию и хранение технической и иной документации по вопросам содержания, эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов многоквартирного жилого дома; 9. Осуществлять приемку выполненных работ; 10. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.

		Знания:
		1. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума в части требований к содержанию и эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов жилых и нежилых зданий; 2. Правил эксплуатации зданий и сооружений с технически сложными системами и механизмами; 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и другие нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Общих требований по содержанию и эксплуатации систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, электроснабжения; 5. Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок; 6. Требований по безопасности объектов систем газоснабжения; 7. Правил техники безопасности при эксплуатации тепловых сетей; 8. Правил эксплуатации и обслуживания лифтового хозяйства; 9. Технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов»; 10. Общих требований к пожарной безопасности; 11. Правил пожарной безопасности; 12. Охраны труда и техники безопасности; 13. Базовые знания в области проектирования, эксплуатации, реконструкции и реставрации жилых и нежилых зданий; 14. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
	Навык 5: Организация и контроль работы по обеспечению санитарного содержания общего имущества объекта кондоминиума и придомовой территории.	Умения:
		1. Проводить регулярный осмотр санитарного состояния общего имущества объекта кондоминиума; 2. Составлять планы и графики уборки помещений общего имущества объекта кондоминиума и придомовой территории; 3. Осуществлять подбор и заключать договора с субъектами сервисной деятельности по санитарному содержанию и уборке; 4. Контролировать работу субъектов сервисной деятельности по санитарному содержанию и уборке; 5. Документировать результаты осмотров и проверок санитарного состояния помещений общего имущества объекта кондоминиума и придомовой территории; 6. Разрабатывать предложения по оптимизации работ по обеспечению надлежащего санитарного состояния общего имущества объекта кондоминиума; 7. Осуществлять введение, актуализацию и хранение технической и иной документации по вопросам санитарного содержания и уборки общего имущества объекта кондоминиума; 8. Осуществлять приемку выполненных работ; 9. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.

		Знания:
		1. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума в части требований к организации и осуществлению санитарного содержания и уборки помещений, и территории; 2. Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к административным и жилым зданиям»; 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Общих требований к пожарной безопасности; 5. Охраны труда и техники безопасности; 6. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Трудовая функция 2: Руководство деятельностью по управлению многоквартирными домами.	Навык 1: Управление объектом кондоминиума.	Умения:
		1. Формировать список собственников квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок; 2. Обеспечивать сбор, взносов, платежей собственников квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок, арендаторов и поступление других запланированных в смете доходов и оплату услуг и работ по содержанию общего имущества объекта кондоминиума; 3. Взаимодействовать с коммунальными предприятиями по поставке необходимых ресурсов для многоквартирного жилого дома. Мониторинг качества коммунальных услуг и непрерывности их подачи до собственников квартир, нежилых помещений; 4. Представление интересов собственников/организации в государственных и негосударственных организациях; 5. Проводить претензионную, исковую работу при выявлении задолженности эксплуатационных услуг, а также нарушений обязательств исполнителями работ (услуг); 6. Определять необходимые мероприятия для рассмотрения жалоб и предложений собственников в многоквартирном жилом доме по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг; 7. Составлять отчеты по управлению и содержанию общего имущества объекта кондоминиума; 8. Оценивать результаты исполнения договоров субъектами сервисной деятельности, подрядными организациями и коммунальными предприятиями; 9. Анализировать выполнение годового плана работы и услуги по управлению и содержанию общего имущества; 10. Обеспечивать выполнение санитарных норм и правил проживания (пребывания) в многоквартирном жилом доме; 11. Принимать решения в нестандартных ситуациях; 12. Проводить переговоры, консультации; 13. Налаживать эффективные коммуникации с участниками кондоминиума и разрешать конфликты; 14. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии.

	Знания:
	1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума; 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и другим нормативно-техническим документам в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Правил предоставления коммунальных услуг; 5. Основ судебного производства; 6. Основ психологии и конфликтологии; 7. Этики делового общения и правил проведения деловых переговоров; 8. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Навык 2: Организация и проведение собраний собственников квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок.	Умения:
	1. Составлять календарный план собраний собственников квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок, а также других событий и мероприятий; 2. Готовить и распространять уведомления о собраниях; 3. Составлять повестки дня и информационные материалы к собранию; 4. Осуществлять введение протоколов собраний и документально оформлять принятые на собрании решения; 5. Организовывать и проводить собрания, письменный опрос; 6. Взаимодействовать с собственниками квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок; 7. Организация исполнения решений собрания и совета дома; 8. Налаживать эффективные коммуникации с участниками кондоминиума и разрешать конфликты; 9. Отвечать на запросы (заявки) собственников квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок. 10. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии.
	Знания:
	1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума; 3. Принципов, особенностей ведения переговоров; 4. Основ информатизации и автоматизации; 5. Основ психологии и конфликтологии.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.

	Навык 3: Обеспечение ведения и хранения технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными жилыми домами.	Умения:
		1. Регистрировать и вести учет технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными жилыми домами; 2. Оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными жилыми домами; 3. Оформлять и регистрировать документацию по управлению многоквартирными жилыми домами на оперативное хранение в делопроизводстве организации; 4. Восстанавливать документацию по управлению многоквартирными жилыми домами; 5. Документировать факты утраты (отсутствия) документации по управлению многоквартирными жилыми домами; 6. Документировать все финансовые потоки и сделки; 7. Осуществлять процедуры приема (передачи) технической и иной связанной с управлением многоквартирными домами документации от внешних организаций (внешним организациям); 8. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии для регистрации, учета, ведения и хранения документов, используемые организацией.
		Знания:
		1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в негосударственных организациях; 3. Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникации и связи; 4. Нормативных правовых актов, регламентирующих требования к оформлению документации по управлению многоквартирными жилыми домами; 5. Требований к оформлению документов на хранение в организации.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Трудовая функция 3: Организация устранения аварийных ситуаций в многоквартирном жилом доме.	Навык 1: Определение порядка действий в аварийных ситуациях с целью локализации и предотвращения ущерба имуществу физических и юридических лиц.	Умения:
		1. Взаимодействовать с диспетчерскими и аварийными службами коммунальных предприятий; 2. Производить необходимые отключения инженерных систем многоквартирного жилого дома в рамках локализации и предотвращения распространения последствий аварий; 3. Применять первичные средства пожаротушения; 4. Организовать выполнение аварийных работ; 5. Осуществлять приемку выполненных работ, в том числе с применением объекта информатизации; 6. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.

	Знания:
	1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума; 3. Методов расчета сметы расходов на управление и содержание общего имущества объекта кондоминиума; 4. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 5. Основ технико-экономического и оперативно-производственного планирования; 6. Базовые знания бухгалтерского учета; 7. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Навык 2: Организация работы по обеспечению безопасности в многоквартирном жилом доме.	Умения:
	1. Формировать документацию по мероприятиям гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций; 2. Организовывать замеры параметры освещенности, инсоляции, микроклимата, воздухообмена, уровней шума и вибрации, ионизирующих и неионизирующих излучений; 3. Формировать графики проверки работы противопожарных систем; 4. Принимать профилактические меры для снижения уровня опасности различного вида и их последствий в профессиональной деятельности; 5. Принимать меры по обследованию лифтов, прослуживший нормативный срок; 6. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.
	Знания:
	1. Требований к безопасной эксплуатации зданий; 2. Общих требований к пожарной безопасности; 3. Правил пожарной безопасности; 4. Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок; 5. Требований по безопасности объектов систем газоснабжения; 6. Правил техники безопасности при эксплуатации тепловых сетей; 7. Основ гражданской обороны; 8. Правил организации и ведения мероприятий гражданской обороны; 9. Охраны труда и техники безопасности; 10. Правил эксплуатации лифтов; 11. Технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов»; 12. Базовые знания в области проектирования, эксплуатации, реконструкции и реставрации жилых и нежилых зданий; 13. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации;
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.

Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Сотрудничество и взаимодействие Стратегическое мышление Стрессоустойчивость Умение быстро принимать решения Умение работать в команде Вежливость Устные коммуникативные навыки Письменные коммуникативные навыки Многозадачность		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 9 июня 2023 года №435 «О безопасности зданий и сооружений, строительных материалов и изделий» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №32783).		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	4	Управляющий многоквартирным жилым домом	
	5	Менеджер по управлению жилыми и нежилыми зданиями	
12. Карточка профессии «Менеджер по управлению жилыми и нежилыми зданиями»:			
Код группы:	3349-0		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Менеджер по управлению жилыми и нежилыми зданиями		
Уровень квалификации по ОРК:	5		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	КС, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30 декабря 2020 года № 553 Заведующий хозяйством (Менеджер по административно-хозяйственной работе)		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послесреднее образование (прикладной бакалавриат)	Специальность: Управление недвижимостью	Квалификация: -
	Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена)	Специальность: Управление недвижимостью	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Опыт работы в сфере обслуживания объектов кондоминиума либо жилищно-коммунальной сфере не менее одного года.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Сертификаты или краткосрочные курсы.		
Другие возможные наименования профессии:	3349-0-008 - Администратор по зданию		
Основная цель деятельности:	Деятельность по управлению, содержанию, и организации обеспечения сохранности и безопасного функционирования конструктивных элементов, инженерно-технических систем и прилегающих территорий к многоквартирным жилым домам и нежилым зданиям, состоящих из отдельных зданий и помещений общественного назначения, встроенно-пристроенных и встроенных в жилые здания, в том числе кладовок, паркинга и парковочных мест, находящихся на едином земельном участке.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Планирование работ и услуг по управлению и содержанию, эксплуатации жилого комплекса. 2. Организация комплекса работ по поддержанию исправного состояния жилых комплексов. 3. Организация устранения аварийных ситуаций. 4. Организация комплекса строительных мероприятий по устранению физического и морального износа жилого комплекса.	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Планирование работ и услуг			

по управлению и содержанию, эксплуатации жилого комплекса.	Навык 1: Организация и проведение работ по профилактическому, визуальному осмотру технического состояния объекта кондоминиума.	Умения:
		1. Проводить визуальный осмотр технического состояния жилого комплекса; 2. Составлять инвентарный перечень состава имущества жилого комплекса с описанием качественных и количественных характеристик всех элементов; 3. Готовить отчеты о техническом состоянии жилого комплекса; 4. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии; 5. Вносить и актуализировать данные по техническому состоянию жилого комплекса.
		Знания:
		1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума; 3. Методов оценки физического износа конструктивных элементов и инженерных систем жилых и нежилых зданий; 4. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 5. Методологии визуального осмотра конструктивных элементов и систем инженерного оборудования; 6. Основ информатизации и автоматизации; 7. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
	Навык 2: Разработка стратегии, долгосрочного плана работ и услуг по управлению и содержанию жилых комплексов.	Умения:
		1. Формировать перечень работ, включая их объемы и периодичность; 2. Составлять планы и графики по подготовке жилых комплексов к сезонной эксплуатации; 3. Составлять смету доходов и расходов по управлению и содержанию жилого комплекса; 4. Документировать все финансовые потоки и сделки; 5. Готовить и рассылать уведомления о выставляемых счетах и уведомления о задолженностях; 6. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии.
		Знания:
		1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Методов расчета сметы расходов на управление и содержание общего имущества объекта кондоминиума; 3. Основ технико- экономического планирования и оперативно-производственного планирования; 4. Базовые знания бухгалтерского учета; 5. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.

	Навык 3: Обеспечение исполнения плана работы и услуг по управлению и содержанию жилых комплексов.	Умения:
		1. Формировать список собственников квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок; 2. Обеспечивать сбор взносов, платежей собственников квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок, арендаторов и поступление других запланированных в смете доходов и оплату услуг и работ по содержанию общего имущества объекта кондоминиума; 3. Взаимодействовать с коммунальными предприятиями по поставке необходимых ресурсов для жилого комплекса. Мониторинг качества коммунальных услуг и непрерывности их подачи до собственников квартир, нежилых помещений; 4. Проводить претензионную, исковую работу при выявлении задолженности эксплуатационных услуг, а также нарушений обязательств исполнителями работ (услуг); 5. Определять необходимые мероприятия для рассмотрения жалоб и предложений собственников в жилом комплексе по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг; 6. Составлять отчеты по управлению и содержанию общего имущества объекта кондоминиума; 7. Оценивать результаты исполнения договоров субъектами сервисной деятельности, подрядными организациями и коммунальными предприятиями; 8. Анализировать выполнение годового плана работы и услуги по управлению и содержанию общего имущества; 9. Обеспечивать выполнение санитарных норм и правил проживания (пребывания) в жилом комплексе; 10. Принимать решения в нестандартных ситуациях; 11. Проводить переговоры, консультации; 12. Налаживать эффективные коммуникации с участниками кондоминиума и разрешать конфликты; 13. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии.
		Знания:
		1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума; 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Правил предоставления коммунальных услуг; 5. Основ судебного производства; 6. Основ психологии и конфликтологии; 7. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Трудовая функция 2: Организация комплекса работ по поддержанию исправного состояния жилых комплексов.		

Навык 1: Организация работы по обеспечению санитарного содержания жилых комплексов, прилегающей территории.	Умения:
	1. Проводить регулярный осмотр санитарного состояния жилых комплексов; 2. Составлять планы и графики уборки помещений и территории; 3. Обеспечивать подбор и заключать договора с субъектами сервисной деятельности по санитарному содержанию и уборке; 4. Контролировать работу субъектов сервисной деятельности по санитарному содержанию и уборке; 5. Документировать результаты осмотров и проверок санитарного состояния помещений и территорий жилых комплексов; 6. Разрабатывать предложения по оптимизации работ по обеспечению надлежащего санитарного состояния жилых комплексов; 7. Осуществлять введение, актуализацию и хранение технической и иной документации по вопросам санитарного содержания и уборки жилого комплекса; 8. Осуществлять приемку выполненных работ; 9. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.
	Знания:
	1. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума в части требований к организации и осуществлению санитарного содержания и уборки помещений, и территории; 2. Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к административным и жилым зданиям»; 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Общих требований к пожарной безопасности; 5. Охраны труда и техники безопасности; 6. Базовые знания в области проектирования, эксплуатации, реконструкции и реставрации жилых и нежилых зданий; 7. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.

Навык 2: Организация работы по эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов жилых комплексов.	Умения:
	1. Проводить регулярный осмотр инженерно-технических систем и конструктивных элементов жилого комплекса; 2. Определять характер, объемы для устранения дефектов и неисправностей в жилом комплексе; 3. Обеспечивать подбор и заключать договора с субъектами сервисной деятельности по содержанию, эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов жилого комплекса; 4. Контролировать соблюдение технологии ремонта, монтажа и обслуживания КСО, работу субъектов сервисной деятельности по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов жилого комплекса; 5. Документировать результаты осмотров и проверок технического состояния инженерных систем и конструктивных элементов жилого комплекса; 6. Разрабатывать предложения по оптимизации работ по техническому содержанию, эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов жилого комплекса; 7. Осуществлять введение, актуализацию и хранение технической и иной документации по вопросам содержания, эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов жилого комплекса; 8. Формировать графики проверки работы противопожарных систем; 9. Осуществлять приемку выполненных работ; 10. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.
	Знания:
	1. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума в части требований к содержанию и эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов жилых и нежилых зданий; 2. Инженерных систем, оборудований и конструктивных элементов зданий; 3. Правил эксплуатации зданий и сооружений с технически сложными системами и механизмами; 4. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 5. Общих требований по содержанию и эксплуатации систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, электроснабжения; 6. Правил эксплуатации и обслуживания лифтового хозяйства; 7. Общих требований к пожарной безопасности; 8. Норм охраны труда и техники безопасности; 9. Базовые знания в области проектирования, эксплуатации, реконструкции и реставрации жилых и нежилых зданий; 10. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.

	Навык 3: Организация работы по благоустройству территории жилого комплекса.	Умения:
		1. Проводить регулярный осмотр состояния элементов благоустройства и озеленения; 2. Составлять планы и графики по выполнению ремонтных работ по благоустройству и озеленению в рамках подготовки территории к сезонной эксплуатации; 3. Осуществлять подбор и заключать договора с субъектами сервисной деятельности по благоустройству и озеленению территории жилого комплекса; 4. Контролировать соблюдение работ субъектов сервисной деятельности по благоустройству и озеленению территории жилого комплекса; 5. Документировать результаты осмотров и проверок состояния элементов благоустройства и озеленения территории; 6. Осуществлять приемку выполненных работ; 7. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.
		Знания:
		1. Норм и правил благоустройства территории зданий; 2. Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к административным и жилым зданиям»; 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Общих требований к пожарной безопасности; 5. Охраны труда и техники безопасности; 6. Базовые знания в области проектирования, эксплуатации, реконструкции и реставрации жилых и нежилых зданий; 7. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации;
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Трудовая функция 3: Организация устранения аварийных ситуаций.	Навык 1: Организация работы в условиях аварийных и восстановительных работ.	Умения:
		1. Взаимодействовать с диспетчерскими и аварийными службами коммунальных предприятий; 2. Определять порядок действий в аварийных ситуациях с целью локализации и предотвращения ущерба имуществу физических и юридических лиц; 3. Производить необходимые отключения инженерных систем в жилом комплексе в рамках локализации и предотвращения распространения последствий аварий; 4. Оценивать масштабы и последствия аварийных ситуаций в жилом комплексе; 5. Документировать выполнение аварийных работ; 6. Применять первичные средства пожаротушения; 7. Осуществлять приемку выполненных работ; 8. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.

		Знания:
		1. Нормативно-технических документов, регламентирующих проведение диспетчерского и аварийно-ремонтного обслуживания; 2. Общих требований к пожарной безопасности; 3. Охраны труда и техники безопасности; 4. Базовые знания в области проектирования, эксплуатации, реконструкции и реставрации жилых и нежилых зданий; 5. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
	Навык 2: Организация работы по обеспечению безопасности в жилом комплексе.	Умения:
		1. Формировать документацию по мероприятиям гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций; 2. Организовывать замеры параметров освещенности, инсоляции, микроклимата, воздухообмена, уровней шума и вибрации, ионизирующих и неионизирующих излучений; 3. Формировать графики проверки работы противопожарных систем; 4. Принимать профилактические меры для снижения уровня опасности различного вида и их последствий в профессиональной деятельности; 5. Обеспечить обследование лифтов, прослуживших нормативный срок; 6. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.
		Знания:
		1. Требований к безопасной эксплуатации здания; 2. Общих требований к пожарной безопасности; 3. Основ гражданской обороны; 4. Норм охраны труда и техники безопасности; 5. Правил эксплуатации лифтов; 6. Базовые знания в области проектирования, эксплуатации, реконструкции и реставрации жилых и нежилых зданий; 7. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Трудовая функция 4: Организация комплекса строительных мероприятий по устранению физического и морального износа жилого комплекса.	Навык 1: Организация и контроль работы по проведению текущего и капитального ремонта.	Умения:
		1. Оформлять акты осмотров технического состояния жилого комплекса; 2. Составлять дефектный акт; 3. Готовить документацию по осуществлению мероприятий по техническому обследованию жилого комплекса специализированными организациями; 4. Осуществлять подбор и заключать договора с организациями по разработке проектно-сметной документации, а также подрядными организациями по проведению капитального ремонта жилого комплекса; 5. Читать проектно-сметную документацию; 6. Обеспечивать формирование отчета; 7. Контролировать работу подрядных организаций; 8. Документировать результаты проведения текущего и капитального ремонта; 9. Осуществлять приемку выполненных работ; 10. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.

	Знания:
	1. Нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по организации проведения текущего и капитального ремонта; 2. Правил по техническому обследованию надежности и устойчивости зданий; 3. Правил эксплуатации зданий и сооружений с технически сложными системами и механизмами; 4. Правил приемки в эксплуатацию жилых, общественных зданий и объектов коммунального назначения по завершении капитального ремонта; 5. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 6. Государственных стандартов и технических условий на применяемые материалы; 7. Общих требований к пожарной безопасности; 8. Норм охраны труда и техники безопасности; 9. Базовые знания в области проектирования, эксплуатации, реконструкции и реставрации жилых и нежилых зданий; 10. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Навык 2: Организация работы по повышению уровня энергетической эффективности жилого комплекса.	Умения:
	1. Организовать энергетическое обследование жилого комплекса; 2. Составлять перечень мероприятий, направленных на энергосбережение и повышение энергоэффективности жилых комплексов; 3. Обеспечивать соблюдение правильного применения энергоэффективных материалов при проведении ремонтных работ подрядными организациями; 4. Разработка предложений по реконструкции и модернизации систем энергоснабжения с целью повышения энергоэффективности использования традиционных энергоресурсов или использования ВИЭ.
	Знания:
	1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы энергосбережения и повышения энергоэффективности зданий; 2. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 3. Правил определения и пересмотра классов энергоэффективности зданий, строений, сооружений; 4. Современных энергосберегающих технологий; 5. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации; 6. Производства, передаче, преобразования, накопления и потребления электрической, тепловой и механической энергии, получаемой за счет использования ВИЭ.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.

Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Сотрудничество и взаимодействие Стрессоустойчивость Компьютерная грамотность Многозадачность Исполнительность Умение работать в коллективе Умение оперативно решать возникающие проблемы Профессиональный подход к работе Умение работать с большим количеством информации Умение руководить большим количеством персонала		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 9 июня 2023 года №435 «О безопасности зданий и сооружений, строительных материалов и изделий» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №32783).		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	6	Управляющий зданиями, многоквартирным домом	
	5	Управляющий многоквартирным жилым домом	
13. Карточка профессии «Управляющий зданиями, многоквартирным домом»:			
Код группы:	1439-9		
Код наименования занятия:	-		
Наименование профессии:	Управляющий зданиями, многоквартирным домом		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
подуровень квалификации по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	КС, утвержден приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30 декабря 2020 года № 553 Директор (Генеральный директор, Исполнительный директор, Президент, Председатель правления, Управляющий) организации		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Право	Квалификация: -
	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Социальные науки	Квалификация: -
	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Бизнес и управление	Квалификация: -
	Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Гуманитарные науки	Квалификация: -
	Уровень образования: послесреднее образование (прикладной бакалавриат)	Специальность: Управление недвижимостью	Квалификация: -
	Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена)	Специальность: Управление недвижимостью	Квалификация: -
	Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, резидентура)	Специальность: Социальные науки	Квалификация: -
	Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, резидентура)	Специальность: Гуманитарные науки	Квалификация: -

	Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, резидентура)	Специальность: Бизнес и управление	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Стаж работы на руководящих должностях в организации не менее пяти лет или опыт работы в сфере обслуживания объектов кондоминиума либо жилищно-коммунальной сфере не менее одного года.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Сертификаты и краткосрочные курсы.		
Другие возможные наименования профессии:			
Основная цель деятельности:	Создание безопасных и комфортных условий проживания (пребывания) для физических и юридических лиц в жилом комплексе. Надлежащее управление, содержание и пользование общего имущества в многоквартирных жилых домах и нежилых зданиях, состоящих из отдельных зданий и помещений общественного назначения, встроенно-пристроенных и встроенных в жилые здания, в том числе кладовок, паркинга и парковочных мест, находящихся на едином земельном участке.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Планирование работ и услуг по управлению и содержанию общего имущества объекта кондоминиума. 2. Организация работы по содержанию общего имущества объекта кондоминиума. 3. Организация устранения аварийных ситуаций в жилом комплексе. 4. Организация проведения капитального ремонта в жилом комплексе.	
	Дополнительные трудовые функции:		
Трудовая функция 1: Планирование работ и услуг по управлению и содержанию общего имущества объекта кондоминиума.	Навык 1: Определение состава общего имущества объекта кондоминиума.	Умения:	
		1. Осуществлять визуальный осмотр технического состояния объекта кондоминиума; 2. Составлять инвентарный перечень общего имущества с описанием качественных и количественных характеристик всех элементов, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 3. Вносить и актуализировать открытые данные по техническому состоянию жилого комплекса в объект информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Готовить отчеты о техническом состоянии жилых комплексов, в том числе в объекте информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 5. Применять ИСЦС при создании, обмене и хранении документации (при осуществлении эксплуатации с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства).	

		Знания:
		1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума; 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Основ информатизации и автоматизации; 5. Базовые знания бухгалтерского учета; 6. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации; 7. Основ работы с информационной системой централизованного сбора и хранения электронных информационных ресурсов в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
	Навык 2: Разработка годового плана работы и услуг по управлению и содержанию общего имущества объекта кондоминиума.	Умения:
		1. Формировать перечень работ и услуг по содержанию, включая их объемы и периодичность, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 2. Составлять планы и графики по подготовке объекта кондоминиума к сезонной эксплуатации, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 3. Осуществлять приемку проектной и технической документации на жилой комплекс от Застройщиков; 4. Осуществлять введение, актуализацию и хранение технических документов на жилой комплекс; 5. Составлять смету доходов и расходов по управлению и содержанию общего имущества объекта кондоминиума; 6. Документировать все финансовые потоки и сделки; 7. Готовить и рассылать уведомления о выставляемых счетах и уведомления о задолженностях; 8. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии; Применять ИСЦС при создании, обмене и хранении документации (при осуществлении эксплуатации с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства).

	Знания:
	1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Методики расчета сметы расходов на управление и содержание общего имущества объекта кондоминиума; 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Основ технико- экономического и оперативно-производственного планирования; 5. Базовые знания бухгалтерского учета; 6. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации; 7. Основ работы с информационной системой централизованного сбора и хранения электронных информационных ресурсов в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Навык 3: Организация и проведение собраний собственников квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок.	Умения:
	1. Составлять календарный план собраний собственников квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок, а также других событий и мероприятий; 2. Готовить и распространять уведомления о собраниях; 3. Составлять повестки дня и информационные материалы к собранию; 4. Осуществлять введение протоколов собраний и документально оформлять принятые на собрании решения; 5. Организовывать и проводить собрания, письменный опрос; 6. Взаимодействовать с собственниками квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок; 7. Налаживать эффективные коммуникации с участниками кондоминиума и разрешать конфликты; 8. Отвечать на запросы (заявки) собственников квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок; 9. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии.
	Знания:
	1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума; 3. Принципов, особенностей ведения переговоров; 4. Основ информатизации и автоматизации; 5. Основ психологии и конфликтологии.
Возможность признания навыка:	Рекомендовано.

	Навык 4: Управление объектом кондоминиума.	Умения:
		1. Формировать список собственников квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок; 2. Обеспечивать сбор/взносов платежей собственников квартир, нежилых помещений, парковочных мест, кладовок, арендаторов и поступление других запланированных в смете доходов и оплату услуг и работ по содержанию общего имущества объекта кондоминиума; 3. Взаимодействовать с коммунальными предприятиями по поставке необходимых ресурсов для жилого комплекса. Мониторинг качества коммунальных услуг и непрерывности их подачи до собственников квартир, нежилых помещений; 4. Представление интересов собственников/организации в государственных и негосударственных организациях; 5. Проводить претензионную, исковую работу при выявлении задолженности эксплуатационных услуг, а также нарушений обязательств исполнителями работ (услуг); 6. Определять необходимые мероприятия для рассмотрения жалоб и предложений собственников в жилом комплексе по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг; 7. Составлять отчеты по управлению и содержанию общего имущества объекта кондоминиума, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 8. Оценивать результаты исполнения договоров субъектами сервисной деятельности, подрядными организациями и коммунальными предприятиями, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 9. Анализировать выполнение годового плана работы и услуги по управлению и содержанию общего имущества; 10. Обеспечивать выполнение санитарных норм и правил проживания (пребывания) в жилом комплексе; 11. Принимать решения в нестандартных ситуациях, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 12. Проводить переговоры, консультации; 13. Налаживать эффективные коммуникации с участниками кондоминиума и разрешать конфликты; 14. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии; 15. Применять ИСЦС при создании, обмене и хранении документации (при осуществлении эксплуатации с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства).

		Знания:
		1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума; 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и другим нормативно-техническим документам в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Правил предоставления коммунальных услуг; 5. Основ судебного производства; 6. Основ психологии и конфликтологии; 7. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации; 8. Основ работы с информационной системой централизованного сбора и хранения электронных информационных ресурсов в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
	Навык 5: Обеспечение ведения и хранения технической и иной документации, связанной с управлением жилым комплексом.	Умения:
		1. Регистрировать и вести учет технической и иной документации, связанной с управлением жилым комплексом; 2. Оформлять и регистрировать документацию по управлению жилым комплексом; 3. Оформлять и регистрировать документацию по управлению жилым комплексом на оперативное хранение в делопроизводстве организации; 4. Восстанавливать документацию по управлению жилым комплексом; 5. Документировать факты утраты (отсутствия) документации по управлению жилым комплексом; 6. Документировать все финансовые потоки и сделки; 7. Осуществлять процедуры приема (передачи) технической и иной связанной с управлением жилого комплекса документации от внешних организаций (внешним организациям); 8. Применять программное обеспечение и современные информационные технологии для регистрации, учета, ведения и хранения документов, используемые организацией.
		Знания:
		1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в негосударственных организациях; 3. Технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникации и связи; 4. Нормативных правовых актов, регламентирующих требования к оформлению документации по управлению многоквартирными жилыми домами; 5. Требований к оформлению документов на хранение в организации.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Трудовая функция 2: Организация работы по		

содержанию общего имущества объекта кондоминиума.	Навык 1: Организация и контроль работы по обеспечению санитарного содержания общего имущества объекта кондоминиума и придомовой территории.	Умения:
		1. Проводить регулярный осмотр санитарного состояния общего имущества объекта кондоминиума; 2. Составлять планы и графики уборки помещений общего имущества объекта кондоминиума и придомовой территории, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 3. Осуществлять подбор и заключать договора с субъектами сервисной деятельности по санитарному содержанию и уборке; 4. Контролировать работу субъектов сервисной деятельности по санитарному содержанию и уборке; 5. Документировать результаты осмотров и проверок санитарного состояния помещений общего имущества объекта кондоминиума и придомовой территории, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 6. Разрабатывать предложения по оптимизации работ по обеспечению надлежащего санитарного состояния общего имущества объекта кондоминиума; 7. Осуществлять введение, актуализацию и хранение технической и иной документации по вопросам санитарного содержания и уборки общего имущества объекта кондоминиума; 8. Осуществлять приемку выполненных работ, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 9. Применять ИСЦС при создании, обмене и хранении документации (при осуществлении эксплуатации с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства); 10. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.
		Знания:
		1. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума в части требований к организации и осуществлению санитарного содержания и уборки помещений, и территории; 2. Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к административным и жилым зданиям»; 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Общих требований к пожарной безопасности; 5. Охраны труда и техники безопасности; 6. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации; 7. Основ работы с информационной системой централизованного сбора и хранения электронных информационных ресурсов в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.

	Навык 2: Организация и контроль работы по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов объекта кондоминиума.	Умения: 1. Организовывать и проводить регулярный осмотр инженерно-технических систем и конструктивных элементов жилого комплекса, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 2. Определять характер, объемы для устранения дефектов и неисправностей в жилом комплексе; 3. Составлять планы и графики по подготовке жилого комплекса к сезонной эксплуатации; 4. Выявлять нарушения правил пользования жилыми помещениями, подключений инженерных сетей и оборудований собственников квартир, нежилых помещений, парковочных мест к инженерным сетям общего имущества объекта кондоминиума; 5. Осуществлять подбор и заключать договора с субъектами сервисной деятельности по содержанию, эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов жилого комплекса; 6. Контролировать проведение ремонта, монтажа и обслуживания КСО, работу субъектов сервисной деятельности по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов жилого комплекса, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 7. Документировать результаты осмотров и проверок технического состояния инженерных систем и конструктивных элементов жилого комплекса, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 8. Осуществлять введение, актуализацию и хранение технической и иной документации по вопросам содержания, эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов жилого комплекса, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства (при осуществлении эксплуатации с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства); 9. Осуществлять приемку выполненных работ, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства (при осуществлении эксплуатации с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства); 10. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.

		Знания:
		1. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума в части требований к содержанию и эксплуатации инженерных систем и конструктивных элементов жилых и нежилых зданий; 2. Правил эксплуатации зданий и сооружений с технически сложными системами и механизмами; 3. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и другие нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Общих требований по содержанию и эксплуатации систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, электроснабжения; 5. Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок; 6. Требований по безопасности объектов систем газоснабжения; 7. Правил техники безопасности при эксплуатации тепловых сетей; 8. Правил эксплуатации и обслуживания лифтового хозяйства; 9. Технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов»; 10. Общих требований к пожарной безопасности; 11. Правил пожарной безопасности; 12. Охраны труда и техники безопасности; 13. Базовые знания в области проектирования, эксплуатации, реконструкции и реставрации жилых и нежилых зданий; 14. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации; 15. Основ работы с информационной системой централизованного сбора и хранения электронных информационных ресурсов в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Трудовая функция 3: Организация устранения аварийных ситуаций в жилом комплексе.	Навык 1: Определение порядка действий в аварийных ситуациях с целью локализации и предотвращения ущерба имуществу физических и юридических лиц.	Умения:
		1. Взаимодействовать с диспетчерскими и аварийными службами коммунальных предприятий; 2. Производить необходимые отключения инженерных систем жилого комплекса в рамках локализации и предотвращения распространения последствий аварий; 3. Применять первичные средства пожаротушения; 4. Организовать выполнение аварийных работ; 5. Осуществлять приемку выполненных работ, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 6. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.

		Знания:
		1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы жилищных отношений, жилищно-коммунального хозяйства; 2. Норм и правил технической эксплуатации жилищного фонда, правил содержания объекта кондоминиума; 3. Методов расчета сметы расходов на управление и содержание общего имущества объекта кондоминиума; 4. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 5. Основ технико- экономического и оперативно-производственного планирования; 6. Базовые знания бухгалтерского учета; 7. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации; 8. Основ работы с информационной системой централизованного сбора и хранения электронных информационных ресурсов в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
	Навык 2: Организация работы по обеспечению безопасности в жилом комплексе.	Умения:
		1. Формировать документацию по мероприятиям гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций; 2. Организовывать замеры параметры освещенности, инсоляции, микроклимата, воздухообмена, уровней шума и вибрации, ионизирующих и неионизирующих излучений, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 3. Формировать графики проверки работы противопожарных систем, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Принимать профилактические меры для снижения уровня опасности различного вида и их последствий в профессиональной деятельности; 5. Принимать меры по обследованию лифтов, прослуживший нормативный срок; 6. Применять ИСЦС при создании, обмене и хранении документации (при осуществлении эксплуатации с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства); 7. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.

		Знания:
		1. Требований к безопасной эксплуатации зданий; 2. Общих требований к пожарной безопасности; 3. Правил пожарной безопасности; 4. Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок; 5. Требований по безопасности объектов систем газоснабжения; 6. Правил техники безопасности при эксплуатации тепловых сетей; 7. Основ гражданской обороны; 8. Правил организации и ведения мероприятий гражданской обороны; 9. Охраны труда и техники безопасности; 10. Правил эксплуатации лифтов; 11. Технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов»; 12. Базовые знания в области проектирования, эксплуатации, реконструкции и реставрации жилых и нежилых зданий; 13. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации; 14. Основ работы с информационной системой централизованного сбора и хранения электронных информационных ресурсов в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Трудовая функция 4: Организация проведения капитального ремонта в жилом комплексе.	Навык 1: Организация работы по проведению текущего и капитального ремонта жилого комплекса.	Умения:
		1. Оформлять акты осмотров технического состояния общего имущества объекта кондоминиума с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 2. Составлять дефектный акт и вносить его в объект информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 3. Осуществлять подготовку документации по осуществлению мероприятий по техническому обследованию общего имущества объекта кондоминиума специализированными организациями, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 4. Обеспечивать подбор и заключать договора с организациями по разработке проектно-сметной документации, а также подрядными организациями по проведению капитального ремонта жилого комплекса; 5. Читать проектно-сметную документацию, а также применять объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 6. Контролировать работу подрядных организаций; 7. Документировать результаты проведения текущего и капитального ремонта с занесением необходимой информации в объект информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства (при осуществлении эксплуатации с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства); 8. Осуществлять приемку выполненных работ; 9. Соблюдать технику безопасности и нормы охраны труда.

		Знания:
		1. Нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по организации проведения капитального ремонта; 2. Правил по техническому обследованию надежности и устойчивости зданий; 3. Правил эксплуатации зданий и сооружений с технически сложными системами и механизмами; 4. Правил приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых, общественных зданий и объектов коммунального назначения; 5. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 6. Требований к энергосбережению и повышению энергоэффективности зданий; 7. Государственных стандартов и технических условий на применяемые материалы; 8. Современных энергосберегающих технологий; 9. Общих требований к пожарной безопасности; 10. Охраны труда и техники безопасности; 11. Базовые знания в области проектирования, эксплуатации, реконструкции и реставрации жилых и нежилых зданий; 12. Нормативно-технических документов РК по применению объекта информатизации; 13. Основ работы с информационной системой централизованного сбора и хранения электронных информационных ресурсов в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
	Навык 2: Внедрение мероприятий по энергосбережению и повышению энерго эффективности.	Умения:
		1. Организовать мероприятия по энергетическому обследованию жилого комплекса, в том числе с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 2. Составлять перечень мероприятий, направленных на энергосбережение и повышение энергоэффективности общего имущества объекта кондоминиума; 3. Обеспечивать соблюдение правильного применения энергоэффективных материалов при проведении ремонтных работ подрядными организациями; 4. Применять ИСЦС при создании, обмене и хранении документации (при осуществлении эксплуатации с применением объекта информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства); 5. Разработка предложений по реконструкции и модернизации систем энергоснабжения с целью повышения энергоэффективности использования традиционных энергоресурсов или использования ВИЭ.

		Знания:
		1. Нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы энергосбережения и повышения энергоэффективности зданий; 2. Технических требований к зданиям, многоквартирным жилым домам и других нормативно-технических документов в сфере строительства, жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства; 3. Правил определения и пересмотра классов энергоэффективности зданий, строений, сооружений; 4. Производства, передаче, преобразования, накопления и потребления электрической, тепловой и механической энергии, получаемой за счет использования ВИЭ; 5. Основ работы с информационной системой централизованного сбора и хранения электронных информационных ресурсов в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства.
	Возможность признания навыка:	Рекомендовано.
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Сотрудничество и взаимодействие Стрессоустойчивость Вежливость Устные коммуникативные навыки Письменные коммуникативные навыки Проведение обзоров и мониторинг цен Компьютерная грамотность Многозадачность Исполнительность Коммуникабельность Умение работать в коллективе Умение разрешать конфликты любого уровня Умение оперативно решать возникающие проблемы Профессиональный подход к работе	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 9 июня 2023 года №435 «О безопасности зданий и сооружений, строительных материалов и изделий» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №32783).	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	5	Менеджер по управлению жилыми и нежилыми зданиями
	5	Управляющий многоквартирным жилым домом

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

14. Наименование государственного органа:
Министерство промышленности и строительства Республики Казахстан
Исполнитель:
Г.Б. Умирзакова, +7 (701) 819 98 08, g.umirzakova@mps.gov.kz
15. Организации (предприятия) участвующие в разработке:
ОЮЛ Алматинская городская Ассоциация КСК (п) в сфере обслуживания жилья
Руководитель проекта:
Рубцов А.А.
E-mail: oulksk1@yandex.ru
Номер телефона: +7 (777) 359 81 59
Исполнители:
Рубцов А.А., +7 (777) 359 81 59, oulksk1@yandex.ru
Тарасенко С. В., +7 (747) 052 50 99, s.centr0620@gmail.com
16. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям:
17. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 29.10.2024 г.
18. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен»: -
19. Номер версии и год выпуска: версия 3, 2024 г.
20. Дата ориентировочного пересмотра: 31.12.2027 г.