\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| /api/doc/v1/image/-511724?moduleId=118&id=166065 | УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Должностная инструкция № \_\_\_  
начальника отдела технической эксплуатации  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность начальника отдела технической эксплуатации.

1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности принимает \_\_\_\_\_\_\_\_ по представлению непосредственного руководителя.

1.3. Требования к образованию и обучению работника:

высшее образование - бакалавриат.

1.4. Требования к опыту практической работы:

не менее трех лет в области управления и эксплуатации гражданских зданий.

1.5. Особые условия допуска к работе:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. Другие характеристики для занятия должности:

* рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации не реже одного раза в два года.

1.7. Работник в своей деятельности руководствуется:

* действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
* уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами организации;
* трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

1.8. Работник должен знать:

* правила внутреннего трудового распорядка;
* правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
* информацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей. Смотреть подробнее в разделе 2.

1.9. Работник подчиняется непосредственному руководителю.

1.10. На время отсутствия работника (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, А ТАКЖЕ НЕОБХОДИМЫЕ ЗНАНИЯ И УМЕНИЯ ДЛЯ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

В обязанности работника входит:

2.1. Организация санитарного содержания многоквартирных домов и мероприятий по благоустройству придомовой территории:

* обоснование выбора способа оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
* определение исполнителей (подрядчиков) работ и услуг;
* проведение подготовительных работ для заключения договоров с региональным оператором по сбору, транспортировке, хранению и утилизации твердых бытовых отходов, а также специализированными организациями по дератизации, дезинсекции;
* материально-техническое обеспечение выполнения плановых заданий;
* проведение плановых и внеплановых осмотров общего имущества в многоквартирном доме;
* организационное обеспечение подготовки для ввода в информационную модель эксплуатации МКД информации, необходимой для выполнения требований, предусмотренных действующими нормативно-техническими документами по осуществлению эксплуатации МКД
* подготовка предложений для собственников по планам содержания и текущего ремонта элементов благоустройства и территории, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
* подготовка предложений для собственников по вопросам благоустройства и содержания зеленых насаждений;
* подготовка отчетов по выполнению плановых заданий;
* проверка выполнения мероприятий по санитарному содержанию, летней и зимней уборке территории, озеленению;
* подготовка материальной базы организации для проведения зимней и летней уборки.

Необходимые умения:

* выбирать наиболее эффективные способы выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД;
* проводить подготовку договоров с операторами коммунальных услуг, а также со специализированными организациями по дератизации, дезинсекции;
* планировать материально-техническое обеспечение выполнения плановых заданий;
* организовывать проведение плановых и внеплановых осмотров общего имущества в МКД;
* организовывать подготовку информации по эксплуатации МКД для ввода в информационную модель эксплуатации МКД;
* использовать наиболее эффективные способы выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту многоквартирного дома;
* оценивать квалификационный уровень персонала подрядной организации, осуществляющей работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
* конкретизировать цели и задачи подрядной организации, выполняющей работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
* использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями.

Необходимые знания:

* правила ведения информационной модели объекта капитального строительства;
* права и обязанности участников информационного взаимодействия;
* состав, порядок, способы, сроки и периодичность размещения информации в ГИС ЖКХ;
* нормативно-технические документы по осуществлению деятельности по эксплуатации МКД;
* жилищное законодательство Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта МКД в пределах своей компетенции;
* санитарные нормы и правила проведения работ по санитарному содержанию помещений общего имущества, инженерных систем сбора твердых коммунальных отходов;
* нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие деятельность по управлению МКД;
* территориальные схемы обращения с твердыми коммунальными отходами;
* технологии благоустройства и озеленения территорий;
* технологии сбора и вывоза мусора;
* требования охраны труда.

Другие характеристики:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Организация надлежащего содержания и ремонта инженерных систем многоквартирных домов:

* выбор и применение методов оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД;
* создание по установленным формам электронных паспортов МКД, электронных документов о состоянии объектов коммунальной и инженерной инфраструктуры МКД;
* использование сервиса информационной модели эксплуатации МКД при визуализации объектов ремонта, планового или внеочередного осмотров систем инженерно-технического обеспечения и оборудования, а также маршрутов осмотра, выдвижения аварийных бригад и подразделений экстренных служб;
* организационное обеспечение подготовки для ввода в информационную модель эксплуатации МКД информации, необходимой для выполнения требований, предусмотренных действующими нормативно-техническими документами по осуществлению деятельности по управлению МКД и их эксплуатации
* определение исполнителей (подрядчиков) работ и услуг;
* материально-техническое обеспечение выполнения плановых заданий;
* плановый и внеплановый осмотр общего имущества в МКД;
* подготовка предложений для собственников по планам содержания и текущего ремонта инженерных систем, входящих в состав общего имущества в МКД;
* подготовка предложений для собственников по вопросам энергосбережения, применения новых материалов, современного оборудования при организации ремонтных работ;
* подготовка отчетов по выполнению плановых заданий;
* проверка выполнения мероприятий по содержанию и текущему ремонту МКД;
* подготовка инженерных систем МКД к сезонной эксплуатации и получение паспорта готовности к отопительному сезону;
* разработка заданий для исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

Необходимые умения:

* использовать наиболее эффективные способы выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД;
* оценивать квалификационный уровень персонала подрядной организации, осуществляющей работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД;
* определять способы устранения неисправностей и дефектов инженерных систем на основе современных строительных технологий и материалов;
* управлять взаимодействием с подрядными организациями для надлежащего исполнения обязательств по договорам;
* использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями;
* применять программное обеспечение и современные информационные технологии, используемые организацией.

Необходимые знания:

* жилищное законодательство Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта МКД;
* нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие деятельность по управлению МКД;
* технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи;
* технологии и методы искусственного интеллекта, применяемые в управлении МКД;
* специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями;
* нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие деятельность по управлению МКД;
* основы конфликтологии при взаимодействии с собственниками и пользователями помещений в МКД;
* номенклатура и свойства материалов, применяемых в строительных конструкциях;
* порядок разработки и сопровождения производственно-технической документации
* правила определения физического и морального износа зданий;
* строительные нормы и правила, своды правил;
* технология строительных работ;
* дефекты и неисправности инженерных систем МКД и технологии их устранения;
* основы строительной физики и механики грунтов;
* основы гидравлики и вентиляции;
* требования охраны труда;
* нормы и правила пожарной безопасности при проведении ремонтных работ;
* правила и нормы технической эксплуатации МКД.

Другие характеристики:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Организация надлежащего содержания и ремонта конструктивных элементов многоквартирных домов:

* выбор и применение методов оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД;
* определение исполнителей (подрядчиков) работ и услуг;
* материально-техническое обеспечение выполнения плановых заданий по содержанию и ремонту общего имущества в МКД;
* подготовка плановых и внеплановых осмотров общего имущества в МКД;
* использование сервиса информационной модели эксплуатации МКД при визуализации объектов ремонта, планового или внеочередного осмотров конструктивных особенностей МКД;
* подготовка предложений для собственников по планам содержания и текущего ремонта элементов благоустройства и территории, входящих в состав общего имущества в МКД;
* подготовка предложений для собственников по вопросам энергосбережения, применения новых материалов, современного оборудования при организации ремонтных работ;
* подготовка отчетов по выполнению плановых заданий по содержанию и ремонту общего имущества в МКД;
* организационное обеспечение проверки надлежащего выполнения мероприятий по содержанию и текущему ремонту МКД.

Необходимые умения:

* читать проектную документацию;
* использовать современные технологии учета и хранения технической и иной документации;
* анализировать качество и объемы выполненных работ;
* определять способы устранения неисправностей и дефектов конструктивных элементов на основе современных строительных технологий и материалов;
* анализировать результаты выполненных работ на соответствие исполнительной и технической документации;
* осуществлять контроль качества выполнения работ;
* использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями.

Необходимые знания:

* жилищное законодательство Российской Федерации в области управления, содержания и ремонта МКД;
* нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие деятельность по управлению МКД;
* технологии обработки информации с использованием вычислительной техники, современных средств коммуникаций и связи;
* технологии и методы искусственного интеллекта, применяемые в управлении МКД;
* специализированные программные приложения, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", для осуществления коммуникаций в организации и с внешними организациями;
* нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по организации капитального ремонта общего имущества в МКД;
* основы конфликтологии при взаимодействии с собственниками МКД;
* номенклатура и свойства материалов, применяемых в строительных конструкциях;
* порядок разработки и сопровождения производственно-технической документации;
* правила определения физического и морального износа зданий;
* строительные нормы и правила, своды правил;
* технология строительных работ;
* дефекты и неисправности конструктивных элементов МКД и технологии их устранения;
* основы строительной физики и механики грунтов;
* основы гидравлики и вентиляции;
* требования охраны труда.

Другие характеристики:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. ПРАВА

Работник вправе:

3.1. Знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.5. Запрашивать лично или через непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работник несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, и заключенным трудовым договором.

4.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, и заключенным трудовым договором.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, и заключенным трудовым договором.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

5.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники организации, на которых распространяется действие этой инструкции.

Должностная инструкция разработана в соответствии с приказом директора от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_ и профессиональным стандартом «Специалист по управлению многоквартирными домами», утвержденным приказом Минтруда России от 21.04.2025 № 269н.

СОГЛАСОВАНО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

С настоящей инструкцией ознакомлен.  
Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник отдела технической эксплуатации |  |  |
|  |  |  |