



ЦЕНТР ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИЙ

Ассоциации «Региональное отраслевое объединение работодателей
«Союз предприятий жилищно-коммунального хозяйства Московской области»

✉ aroor.shkh@mail.ru www.цок-жкх-мо.рф

Протокол практического этапа профессионального экзамена

Дата: "04" июня 2026 г.

Место проведения: Московская обл., г. Королёв ул. Молодежная, д.7

Наименование квалификации:

- Руководитель службы информации и информатизации процесса управления и эксплуатации многоквартирных домов (6 уровень квалификации)

Время начала практического этапа экзамена: 14:00

Время окончания практического этапа экзамена: 15:00

Состав Экспертной Комиссии по квалификации в жилищной сфере:

Председатель комиссии: Абросимова Н.В.

Члены Экспертной Комиссии по квалификации в жилищной сфере:

Абросимова Н.В.

Афонин А.В.

Горшков С.Г.

Касюлин П.В.

Козина А.Д.

1. План экзамена:

№	Мероприятие	Соискатель	Рег №	Код квалификации	Используемые материалы	Документ, фиксирующий результат
1.	Практическое задание	Бабкин Никита Викторович	1	16.01800.26	Нормативно-правовые документы	Экзаменационная ведомость
2.	Практическое задание	Бессонов Роман Иванович	2	16.01800.26	Нормативно-правовые документы	Экзаменационная ведомость
3.	Практическое задание	Долбилова Виктория Александровна	3	16.01800.26	Нормативно-правовые документы	Экзаменационная ведомость
4.	Практическое задание	Ерофеев Дмитрий Александрович	4	16.01800.26	Нормативно-правовые документы	Экзаменационная ведомость
5.	Практическое задание	Копытин Илья Максимович	5	16.01800.26	Нормативно-правовые документы	Экзаменационная ведомость
6.	Практическое задание	Кузьменков Дмитрий Сергеевич	6	16.01800.26	Нормативно-правовые документы	Экзаменационная ведомость

7.	Практическое задание	Моргачева Ольга Андреевна	7	16.01800.26	Нормативно-правовые документы	Экзаменационная ведомость
8.	Практическое задание	Новодворский Серафим Александрович	8	16.01800.26	Нормативно-правовые документы	Экзаменационная ведомость
9.	Практическое задание	Панкратьева Елизавета Алексеевна	9	16.01800.26	Нормативно-правовые документы	Экзаменационная ведомость
10.	Практическое задание	Серова Лада Дмитриевна	10	16.01800.26	Нормативно-правовые документы	Экзаменационная ведомость
11.	Практическое задание	Смолянов Иван Сергеевич	11	16.01800.26	Нормативно-правовые документы	Экзаменационная ведомость
12.	Практическое задание	Тихонов Федор Олегович	12	16.01800.26	Нормативно-правовые документы	Экзаменационная ведомость
13.	Практическое задание	Фирсанов Никита Сергеевич	13	16.01800.26	Нормативно-правовые документы	Экзаменационная ведомость
14.	Практическое задание	Шевченко Екатерина Александровна	14	16.01800.26	Нормативно-правовые документы	Экзаменационная ведомость

2. Ход экзамена

В ходе проведения инструктажа были заданы вопросы:

Соискатель № 1 – Бабкин Никита Викторович

Квалификация: Руководитель службы информации и информатизации процесса управления и эксплуатации многоквартирных домов (6 уровень квалификации)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ТРУДОВЫХ ДЕЙСТВИЙ В РЕАЛЬНЫХ ИЛИ МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ.

Типовое задание:

Вводная часть:

В управляющую организацию поступило на рассмотрение Предписание Государственной жилищной инспекции:

Вам необходимо:

На основании требований Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле», ГОСТ Р 7.0.101-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами», подготовить письменную **Справку-инструкцию**, содержащую:

1. Анализ нарушений и определение необходимых мер
2. Алгоритм действий по устранению нарушений (Ваши поручения подчинённым)
3. Проект докладной записки руководителю УО

Нарушения:

- несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания:

(указать реальное время или сделать запись "не зафиксированы")

- использование соискателями неразрешенных источников информации: не зафиксировано
(указать источники - справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т.п. и ф.и.о. соискателя или сделать запись "не зафиксированы")
- оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами: не зафиксировано
(указать статус и ф.и.о. лица, оказавшего/пытавшегося оказать содействие, характер содействия или сделать запись "не зафиксированы")
- нарушения требований безопасности при выполнении задания: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")
- иные нарушения: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

Соискатель № 2 – Бессонов Роман Иванович

Квалификация: Руководитель службы информации и информатизации процесса управления и эксплуатации многоквартирных домов (6 уровень квалификации)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ТРУДОВЫХ ДЕЙСТВИЙ В РЕАЛЬНЫХ ИЛИ МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ.

Типовое задание:

Вводная часть:

В управляющую организацию поступило на рассмотрение Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки из Государственной жилищной инспекции.

Вам необходимо:

На основании требований ГОСТ Р 56038-2023 «Услуги ЖКХ и управления МКД. Услуги управления МКД. Общие требования» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подготовить письменную справку-инструкцию, содержащую:

1. Анализ запроса и определение границ предоставления информации
2. Алгоритм действий по подготовке к проверке (Ваши поручения подчинённым)
3. Проект докладной записки руководителю УО

Нарушения:

- несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания: не зафиксировано
(указать реальное время или сделать запись "не зафиксированы")
- использование соискателями неразрешенных источников информации: не зафиксировано
(указать источники - справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т.п. и ф.и.о. соискателя или сделать запись "не зафиксированы")
- оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами: не зафиксировано
(указать статус и ф.и.о. лица, оказавшего/пытавшегося оказать содействие, характер содействия или сделать запись "не зафиксированы")
- нарушения требований безопасности при выполнении задания: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")
- иные нарушения: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

Соискатель № 3 – Долбилова Виктория Александровна

Квалификация: Руководитель службы информации и информатизации процесса управления и эксплуатации многоквартирных домов (6 уровень квалификации)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ТРУДОВЫХ ДЕЙСТВИЙ В РЕАЛЬНЫХ ИЛИ МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ.

Типовое задание:

Вводная часть:

В управляющую организацию поступило на рассмотрение Предписание Государственной жилищной инспекции:

Вам необходимо:

На основании требований Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле», ГОСТ Р 7.0.101-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами», подготовить письменную **Справку-инструкцию**, содержащую:

1. Анализ нарушений и определение необходимых мер
2. Алгоритм действий по устранению нарушений (Ваши поручения подчинённым)
3. Проект докладной записки руководителю УО

Нарушения:

- несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания:

не зафиксировано
(указать реальное время или сделать запись "не зафиксированы")

- использование соискателями неразрешенных источников информации: не зафиксировано
(указать источники - справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т.п. и ф.и.о. соискателя или сделать запись "не зафиксированы")

- оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами:

не зафиксировано
(указать статус и ф.и.о. лица, оказавшего/пытавшегося оказать содействие, характер содействия или сделать запись "не зафиксированы")

- нарушения требований безопасности при выполнении задания: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

- иные нарушения: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

Соискатель № 4 – Ерофеев Дмитрий Александрович

Квалификация: Руководитель службы информации и информатизации процесса управления и эксплуатации многоквартирных домов (6 уровень квалификации)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ТРУДОВЫХ ДЕЙСТВИЙ В РЕАЛЬНЫХ ИЛИ МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ.

Типовое задание:

Вводная часть:

В управляющую организацию поступило на рассмотрение **Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки** из Государственной жилищной инспекции.

Вам необходимо:

На основании требований ГОСТ Р 56038-2023 «Услуги ЖКХ и управления МКД. Услуги управления МКД. Общие требования» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подготовить письменную справку-инструкцию, содержащую:

1. Анализ запроса и определение границ предоставления информации
2. Алгоритм действий по подготовке к проверке (Ваши поручения подчинённым)
3. Проект докладной записки руководителю УО

Нарушения:

- несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания:

не зафиксировано
(указать реальное время или сделать запись "не зафиксированы")

- использование соискателями неразрешенных источников информации: не зафиксировано
(указать источники - справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т.п. и ф.и.о. соискателя или сделать запись "не зафиксированы")

- оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами:

не зафиксировано
(указать статус и ф.и.о. лица, оказавшего/пытавшегося оказать содействие, характер содействия или сделать запись "не зафиксированы")

- нарушения требований безопасности при выполнении задания: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

- иные нарушения: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

Соискатель № 5 – Копытин Илья Максимович

Квалификация: Руководитель службы информации и информатизации процесса управления и эксплуатации многоквартирных домов (6 уровень квалификации)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ТРУДОВЫХ ДЕЙСТВИЙ В РЕАЛЬНЫХ ИЛИ МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ.

Типовое задание:

Вводная часть:

В управляющую организацию поступило на рассмотрение Предписание Государственной жилищной инспекции:

Вам необходимо:

На основании требований Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле», ГОСТ Р 7.0.101-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами», подготовить письменную **Справку-инструкцию**, содержащую:

1. Анализ нарушений и определение необходимых мер
2. Алгоритм действий по устранению нарушений (Ваши поручения подчинённым)
3. Проект докладной записки руководителю УО

Нарушения:

- несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания:

(указать реальное время или сделать запись "не зафиксированы")

- использование соискателями неразрешенных источников информации:

(указать источники - справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т.п. и ф.и.о. соискателя или сделать запись "не зафиксированы")

- оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами:

(указать статус и ф.и.о. лица, оказавшего/пытавшегося оказать содействие, характер содействия или сделать запись "не зафиксированы")

- нарушения требований безопасности при выполнении задания:

(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

- иные нарушения:

(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

Соискатель № 6 – Кузьменков Дмитрий Сергеевич

Квалификация: Руководитель службы информации и информатизации процесса управления и эксплуатации многоквартирных домов (6 уровень квалификации)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ТРУДОВЫХ ДЕЙСТВИЙ В РЕАЛЬНЫХ ИЛИ МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ.

Типовое задание:

Вводная часть:

В управляющую организацию поступило на рассмотрение Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки из Государственной жилищной инспекции.

Вам необходимо:

На основании требований ГОСТ Р 56038-2023 «Услуги ЖКХ и управления МКД. Услуги управления МКД. Общие требования» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подготовить письменную справку-инструкцию, содержащую:

1. Анализ запроса и определение границ предоставления информации
2. Алгоритм действий по подготовке к проверке (Ваши поручения подчинённым)
3. Проект докладной записки руководителю УО

Нарушения:

- несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания:

- не зафиксировано*
(указать реальное время или сделать запись "не зафиксированы")
- использование соискателями неразрешенных источников информации: *не зафиксировано*
(указать источники - справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т.п. и ф.и.о. соискателя или сделать запись "не зафиксированы")
- оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами: *не зафиксировано*
(указать статус и ф.и.о. лица, оказавшего/пытавшегося оказать содействие, характер содействия или сделать запись "не зафиксированы")
- нарушения требований безопасности при выполнении задания: *не зафиксировано*
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")
- иные нарушения: *не зафиксировано*
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

Соискатель № 7 – Моргачева Ольга Андреевна

Квалификация: Руководитель службы информации и информатизации процесса управления и эксплуатации многоквартирных домов (6 уровень квалификации)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ТРУДОВЫХ ДЕЙСТВИЙ В РЕАЛЬНЫХ ИЛИ МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ.

Типовое задание:

Вводная часть:

В управляющую организацию поступило на рассмотрение Предписание Государственной жилищной инспекции:

Вам необходимо:

На основании требований Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле», ГОСТ Р 7.0.101-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами», подготовить письменную Справку-инструкцию, содержащую:

1. Анализ нарушений и определение необходимых мер
2. Алгоритм действий по устранению нарушений (Ваши поручения подчинённым)
3. Проект докладной записки руководителю УО

Нарушения:

- несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания: *не зафиксировано*
(указать реальное время или сделать запись "не зафиксированы")
- использование соискателями неразрешенных источников информации: *не зафиксировано*
(указать источники - справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т.п. и ф.и.о. соискателя или сделать запись "не зафиксированы")
- оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами: *не зафиксировано*
(указать статус и ф.и.о. лица, оказавшего/пытавшегося оказать содействие, характер содействия или сделать запись "не зафиксированы")
- нарушения требований безопасности при выполнении задания: *не зафиксировано*
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")
- иные нарушения: *не зафиксировано*
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

Соискатель № 8 – Новодворский Серафим Александрович

Квалификация: Руководитель службы информации и информатизации процесса управления и эксплуатации многоквартирных домов (6 уровень квалификации)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ТРУДОВЫХ ДЕЙСТВИЙ В РЕАЛЬНЫХ ИЛИ МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ.

Типовое задание:

Вводная часть:

В управляющую организацию поступило на рассмотрение Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки из Государственной жилищной инспекции.

Вам необходимо:

На основании требований ГОСТ Р 56038-2023 «Услуги ЖКХ и управления МКД. Услуги управления МКД. Общие требования» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подготовить письменную справку-инструкцию, содержащую:

1. Анализ запроса и определение границ предоставления информации
2. Алгоритм действий по подготовке к проверке (Ваши поручения подчинённым)
3. Проект докладной записки руководителю УО

Нарушения:

- несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания:

(указать реальное время или сделать запись "не зафиксированы")

- использование соискателями неразрешенных источников информации:

(указать источники - справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т.п. и ф.и.о. соискателя или сделать запись "не зафиксированы")

- оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами:

(указать статус и ф.и.о. лица, оказавшего/пытавшегося оказать содействие, характер содействия или сделать запись "не зафиксированы")

- нарушения требований безопасности при выполнении задания:

(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

- иные нарушения:

(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

Соискатель № 9 – Панкратьева Елизавета Алексеевна

Квалификация: Руководитель службы информации и информатизации процесса управления и эксплуатации многоквартирных домов (6 уровень квалификации)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ТРУДОВЫХ ДЕЙСТВИЙ В РЕАЛЬНЫХ ИЛИ МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ.

Типовое задание:

Вводная часть:

В управляющую организацию поступило на рассмотрение Предписание Государственной жилищной инспекции:

Вам необходимо:

На основании требований Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле», ГОСТ Р 7.0.101-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами», подготовить письменную Справку-инструкцию, содержащую:

1. Анализ нарушений и определение необходимых мер
2. Алгоритм действий по устранению нарушений (Ваши поручения подчинённым)
3. Проект докладной записки руководителю УО

Нарушения:

- несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания:

(указать реальное время или сделать запись "не зафиксированы")

- использование соискателями неразрешенных источников информации:

(указать источники - справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т.п. и ф.и.о. соискателя или сделать запись "не зафиксированы")

- оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами:

(указать статус и ф.и.о. лица, оказавшего/пытавшегося оказать содействие, характер содействия или сделать запись "не зафиксированы")

- нарушения требований безопасности при выполнении задания: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")
- иные нарушения: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

Соискатель № 10 – Серова Лада Дмитриевна

Квалификация: Руководитель службы информации и информатизации процесса управления и эксплуатации многоквартирных домов (6 уровень квалификации)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ТРУДОВЫХ ДЕЙСТВИЙ В РЕАЛЬНЫХ ИЛИ МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ.

Типовое задание:

Вводная часть:

В управляющую организацию поступило на рассмотрение Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки из Государственной жилищной инспекции.

Вам необходимо:

На основании требований ГОСТ Р 56038-2023 «Услуги ЖКХ и управления МКД. Услуги управления МКД. Общие требования» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подготовить письменную справку-инструкцию, содержащую:

1. Анализ запроса и определение границ предоставления информации
2. Алгоритм действий по подготовке к проверке (Ваши поручения подчинённым)
3. Проект докладной записки руководителю УО

Нарушения:

- несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания: не зафиксировано
(указать реальное время или сделать запись "не зафиксированы")
- использование соискателями неразрешенных источников информации: не зафиксировано
(указать источники - справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т.п. и ф.и.о. соискателя или сделать запись "не зафиксированы")
- оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами: не зафиксировано
(указать статус и ф.и.о. лица, оказавшего/пытавшегося оказать содействие, характер содействия или сделать запись "не зафиксированы")
- нарушения требований безопасности при выполнении задания: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")
- иные нарушения: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

Соискатель № 11 – Смолянов Иван Сергеевич

Квалификация: Руководитель службы информации и информатизации процесса управления и эксплуатации многоквартирных домов (6 уровень квалификации)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ТРУДОВЫХ ДЕЙСТВИЙ В РЕАЛЬНЫХ ИЛИ МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ.

Типовое задание:

Вводная часть:

В управляющую организацию поступило на рассмотрение Предписание Государственной жилищной инспекции:

Вам необходимо:

На основании требований Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле», ГОСТ Р 7.0.101-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами», подготовить письменную Справку-инструкцию, содержащую:

1. Анализ нарушений и определение необходимых мер

2. Алгоритм действий по устранению нарушений (Ваши поручения подчинённым)
3. Проект докладной записки руководителю УО

Нарушения:

- несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания: не зафиксировано
(указать реальное время или сделать запись "не зафиксированы")
- использование соискателями неразрешенных источников информации: не зафиксировано
(указать источники - справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т.п. и ф.и.о. соискателя или сделать запись "не зафиксированы")
- оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами: не зафиксировано
(указать статус и ф.и.о. лица, оказавшего/пытавшегося оказать содействие, характер содействия или сделать запись "не зафиксированы")
- нарушения требований безопасности при выполнении задания: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")
- иные нарушения: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

Соискатель № 12 – Тихонов Федор Олегович

Квалификация: Руководитель службы информации и информатизации процесса управления и эксплуатации многоквартирных домов (6 уровень квалификации)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ТРУДОВЫХ ДЕЙСТВИЙ В РЕАЛЬНЫХ ИЛИ МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ.

Типовое задание:

Вводная часть:

В управляющую организацию поступило на рассмотрение Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки из Государственной жилищной инспекции.

Вам необходимо:

На основании требований ГОСТ Р 56038-2023 «Услуги ЖКХ и управления МКД. Услуги управления МКД. Общие требования» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подготовить письменную справку-инструкцию, содержащую:

1. Анализ запроса и определение границ предоставления информации
2. Алгоритм действий по подготовке к проверке (Ваши поручения подчинённым)
3. Проект докладной записки руководителю УО

Нарушения:

- несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания: не зафиксировано
(указать реальное время или сделать запись "не зафиксированы")
- использование соискателями неразрешенных источников информации: не зафиксировано
(указать источники - справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т.п. и ф.и.о. соискателя или сделать запись "не зафиксированы")
- оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами: не зафиксировано
(указать статус и ф.и.о. лица, оказавшего/пытавшегося оказать содействие, характер содействия или сделать запись "не зафиксированы")
- нарушения требований безопасности при выполнении задания: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")
- иные нарушения: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

Соискатель № 13 – Фирсанов Никита Сергеевич

Квалификация: Руководитель службы информации и информатизации процесса управления и эксплуатации многоквартирных домов (6 уровень квалификации)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ТРУДОВЫХ ДЕЙСТВИЙ В РЕАЛЬНЫХ ИЛИ МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ.

Типовое задание:

Вводная часть:

В управляющую организацию поступило на рассмотрение Предписание Государственной жилищной инспекции:

Вам необходимо:

На основании требований Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле», ГОСТ Р 7.0.101-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами», подготовить **письменную Справку-инструкцию**, содержащую:

1. Анализ нарушений и определение необходимых мер
2. Алгоритм действий по устранению нарушений (Ваши поручения подчинённым)
3. Проект докладной записки руководителю УО

Нарушения:

- несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания:

не зафиксировано
(указать реальное время или сделать запись "не зафиксированы")

- использование соискателями неразрешенных источников информации: не зафиксировано
(указать источники - справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т.п. и ф.и.о. соискателя или сделать запись "не зафиксированы")

- оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами:

не зафиксировано
(указать статус и ф.и.о. лица, оказавшего/пытавшегося оказать содействие, характер содействия или сделать запись "не зафиксированы")

- нарушения требований безопасности при выполнении задания: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

- иные нарушения: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

Соискатель 14 – Шевченко Екатерина Александровна

Квалификация: Руководитель службы информации и информатизации процесса управления и эксплуатации многоквартирных домов (6 уровень квалификации)

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ТРУДОВЫХ ДЕЙСТВИЙ В РЕАЛЬНЫХ ИЛИ МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ.

Типовое задание:

Вводная часть:

В управляющую организацию поступило на рассмотрение Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки из Государственной жилищной инспекции.

Вам необходимо:

На основании требований ГОСТ Р 56038-2023 «Услуги ЖКХ и управления МКД. Услуги управления МКД. Общие требования» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подготовить письменную справку-инструкцию, содержащую:

1. Анализ запроса и определение границ предоставления информации
2. Алгоритм действий по подготовке к проверке (Ваши поручения подчинённым)
3. Проект докладной записки руководителю УО

Нарушения:

- несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания:

не зафиксировано
(указать реальное время или сделать запись "не зафиксированы")

- использование соискателями неразрешенных источников информации: не зафиксировано
(указать источники - справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т.п. и ф.и.о. соискателя или сделать запись "не зафиксированы")

- оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами:

не зафиксировано
(указать статус и ф.и.о. лица, оказавшего/пытавшегося оказать содействие, характер содействия или сделать запись "не зафиксированы")

- нарушения требований безопасности при выполнении задания: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

- иные нарушения: не зафиксировано
(при отсутствии сделать запись "не зафиксированы")

Председатель Экспертной Комиссии:

Абросимова Н.В.
Абросимова Н.В.

Члены Экспертной Комиссии:

Абросимова Н.В.
Абросимова Н.В.

Афонин А.В.
Афонин А.В.

Козина А.Д.
Козина А.Д.