МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГООБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт сервиса и отраслевого управления

**Отчет о прохождении учебной практики**

Тип практики: ознакомительная

Направление подготовки

43.03.01. Сервис. Кадровый и правовой сервис в отрасли.

квалификация выпускника – бакалавр

форма обучения – заочная

Место прохождения практики: УК «Содружество-М».

Руководитель практики: Сунгуров П.А.

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

(подпись)

м.п.

Выполнил: студент гр. КСбз- 20-01

Марченко Д.К.

Проверил: доцент кафедры СИиПОСК, к.и.н

Сунгуров П.А.

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

(подпись)

Тюмень, 2020 г

Содержание

Введение 3

1. Организационно-управленческие аспекты УК «Содружество-М» 4

* 1. Общие положения УК «Содружество-М» 4
  2. Организационная структура и должностные обязанности УК «Содружество-М» 10
  3. Режим работы УК «Содружество-М», правила внутреннего распорядка 18

2. Нормативно-правовая основа УК «Содружество-М» 25

2.1. Анализ нормативно-правовой базы 17

Заключение 27

Список литературы 28

ВВЕДЕНИЕ

Ознакомительная практика проходила в компании УК «Содружество-М».

Актуальность практики заключается в получении профессиональных навыков и приобретение управленческого опыта работы.

Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

• закрепление на практике теоретических знаний, полученных при прохождении образовательного курса по специальности Сервис ЖКХ и приобретение управленческого опыта работы в реальных условиях;

• формирование практических навыков и компетенций в сфере сервиса;

• изучение должностных инструкций, а также форм и методов правового регулирования данного предприятия;

• развитие практических навыков работы с документацией;

• владение методикой камеральной обработки и оформления материалов, полученных в ходе практической деятельности.

Задачи практики:

• сформировать комплексное представление о специфике работы данной УК;

• довести качество профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать управленческие задачи, связанные с деятельностью сервисных услуг организации.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УК «СОДРУЖЕСТВО-М».
   1. Общие положения УК «Содружество-М».

Управляющая компания - юридическое лицо, созданное для управления или эксплуатации, технического и санитарного содержания многоквартирных домов на основе возмездного договора с собственниками. это некоммерческая организация, инициаторами создания которой являются собственники квартир и нежилых помещений в многоквартирном доме. Организация ТСЖ в многоквартирном доме нужна для распоряжения совместным имуществом и эффективного владения общей собственностью.

Управляющая компания (УК) формируется с целью обеспечения организационной деятельности в группе многоквартирных домов по решению ТСЖ или инициативных собственников жилья, которые уведомили ТСЖ о своем намерении организовать УК. Сфера деятельности УК регламентируется определенными документами, которые должны соответствовать нормам ГОСТов. Необязательно организовывать новую УК, можно присоединиться к уже существующей близлежащей УК.

Правовая деятельность УК прописана в следующих нормативных правовых актах:

Гражданский кодекс РФ (статьи с 209 по 217, с 288 по 293, с 683 по 688).

Жилищный кодекс РФ (статьи с 154 по 157, с 161 по 165).

Постановление Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

Федеральный закон РФ от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса».

Согласно действующему законодательству жильцы многоквартирного дома на общем собрании решают факт осуществления работы конкретной УК. Инициативная группа жильцов знакомится с учредительными документами УК, при этом устав должен отвечать требованиям Федерального закона РФ от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», планирует ход проведения собрания и самостоятельно вносит те или иные вопросы в его повестку.

Жильцы должны проголосовать за УК и подписать протокол, который будет иметь юридическую силу, для того чтобы впоследствии зарегистрировать отношения между сторонами.

В протоколе должны быть отражены:

1. Основные положения Устава, согласно которым будут строиться взаимоотношения между заказчиком и исполнителем.
2. Устав в окончательном варианте должен быть утвержден, а в случае необходимости в него могут вноситься изменения и дополнения.
3. Учредители, с которыми будет заключен договор, выступающие в роли уполномоченных лиц со стороны УК.
4. Решение собрания, закрепляющее статус УК и отражающее согласие большинства собственников дома на подписание договора.

Решение принимается путем голосования в открытой или закрытой форме. Протокол должен быть составлен согласно принятому решению, на основании которого составляется договор (статья 162 ЖК РФ).

Согласно требованиям лицензирующего законодательства УК должны соответствовать определенным требованиям:

* УК должна быть зарегистрирована в РФ как ИП или юридическое лицо.
* обеспечивать необходимый штат работников (сантехников, слесарей, монтажников и др.).
* содержать достаточное количество материально-технических ресурсов для ведения хозяйственной деятельности (оборудование, нежилые помещения и т.п).
* УК не должна иметь невыполненного предписания от Госжилнадзора, а также правонарушений в течение одного года до даты сдачи документов на лицензирование.
* отсутствие преград по раскрытию информации о предпринимательской деятельности УК «Содружество-М» создано решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме для совместного управления комплексом недвижимого имущества в многоквартирном доме, а также в нежилых помещениях по адресу: город Тюмень, улица Амурская, дом 26, тел. 8 (3452)28-39-46

Управляющая компания "Содружество-М" осуществляет свою деятельность в сфере управления многоквартирными домами и обслуживает 68 домов в районах Маяк, Московский тракт, Червишевский тракт. Данная компания зарегистрирована и ведет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УК «Содружество-М» имеет круглую печать, угловой штамп и бланк, может иметь свою эмблему и иную символику, зарегистрированные в установленном порядке; имеет расчетные и иные счета в банках.

Управляющая компания ЖКХ имеет некоторые права и обязанности, которые должны соблюдаться в обязательном порядке. Те, обязанности в доме, которые на себя возьмет та или иная управляющая организация при заключении договора, будут в нем прописаны. В таком случае договор может содержать следующие виды обязанностей:

* Проведение подготовки дома к новому сезону, будь то зима или лето.
* Коммунальные услуги, их тарификация, ремонт или замена систем водоснабжения: труб, счетчиков, а также систем электросетей.
* Как капитальный, так и косметический сезонный ремонт.
* Уборка дворовых территорий, подъездов, лифтов, поддержание чистоты.
* Организация проведения других ремонтных работ, связанных с установленным в доме оборудованием, к примеру, лифтовым (если оно установлено и ремонтируется за счет собственников, предыдущей УК или строительной компании)
* Оформление справок для собственников жилья, предоставление полной отчетности, а также выставление счетов согласно тарификации за коммунальные услуги.

Помимо этого, УК «Содружество-М» устанавливается и стоимость оказания услуг со стороны компании. Все это обговаривается на общедомовом собрании собственников и жильцов.

УК «Содружество-М» осуществляет деятельность по трем направлениям:

Деятельность УК «Содружество-М» по содержанию жилья: осуществление придомовой уборки территории, т.е. уборки земельного участка, находящегося под управляемым домом. В случае нахождения на данной земле кустарников и деревьев ответственность за их ликвидацию или обрезку несет УК. Поэтому, если дерево в результате падения нанесет вред здоровью человека или его имуществу, он может предъявить иск к УК на возмещение причиненного ущерба; осуществление уборки мест общего пользования, т.е. уборки подъездов; отслеживание состояния фасадной части дома, а именно: контроль отсутствия несанкционированных рекламных конструкций, очистка от многочисленных объявлений, закрашивание надписей и т. п.; осуществление подготовки домов к зимнему сезону, а именно: опрессовка и промывка отопительной системы, проверка счетчиков и т. п.; прочистка канализационных труб стояков дома; осуществление чистки крыши от наледи и снега; построение взаимоотношений со службой по обслуживанию лифтов; организация процедуры дезинсекции и дезинфекции территории вокруг дома и подвальных помещений дома; подписание договора с аварийно-диспетчерской службой.

Деятельность УК «Содружество-М» по ремонту жилья: осуществление ремонта подъездов (побелка, шпаклевка, покраска), инспекция функционирования внутриподъездного и надподъездного освещения; реставрация рам окон и остекление в местах общего пользования; осуществление капитального ремонта общего имущества дома, которое связано с обеспечением коммунального обслуживания: электро-, водо- и теплоснабжения, канализации; ремонт крыши дома при ее протечке.

Деятельность УК «Содружество-М» по предоставлению коммунальных услуг: деятельность УК направлена на то, чтобы в полном объеме обеспечить жильцов обслуживаемого дома коммунальными услугами. Принимая в управление многоквартирный дом, УК должна заключить контракт с исполнителем на коммунальное обслуживание. Т.е. стабильная деятельность инженерных систем является обязательством УК. Так, например, если многоквартирному дому предоставлена услуга по отоплению, но на самом деле отопление в доме отсутствует, то управляющая компания несет за это ответственность; то же самое касается энерго-, водо- и газоснабжения. Даже если та или иная услуга не предоставляется ресурсоснабжающей организацией, то УК должна стоять на страже защиты прав и интересов собственников и прикладывать максимальное количество сил для того, чтобы изменить ситуацию; осуществление вывоза крупных и твердых бытовых отходов, т.е. обязательство со стороны УК заключить контракт по вывозу мусора; обеспечение коммунального обслуживания жильцов дома приводит к тому, что УК ведет сбор денег за оказанные услуги, а также претензионную и исковую деятельность.

Важным аспектом в деятельности УК «Содружество-М», то что она не может требовать от собственников дома оплаты свыше утвержденных тарифов на оказание тех или иных услуг.

УК «Содружество-М» обязана предоставлять отчет по строго унифицированной процедуре, т. е. раскрывать информацию о себе. Контролирует прохождение процедуры раскрытия информации уполномоченные на такие действия органы исполнительной власти субъектов РФ. Порядок раскрытия информации о деятельности УК установлен Правительством РФ.

Согласно стандарту раскрытия информации УК «Содружество-М» необходимая информация предоставляется путем:

* размещения на специализированном интернет-сайте, который определяется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Информация должна быть дополнительно размещена еще на одном сайте, выбрать который вправе сама УК: сайт УК; сайт муниципального исполнительного органа; сайт исполнительного органа субъекта РФ.
* размещения в определенных печатных официальных СМИ, где публикуются нормативные правовые акты муниципальных органов и которые распространяются на территории того муниципального образования, где ведет свою деятельность УК.
* ответов на запросы, которые были поданы в УК.
* расположения на информационной стене или стойке в офисе УК.

Контроль за деятельностью управляющих компаний ЖКХ осуществляет:

* Прокуратура (надзор за соблюдением законодательных актов).
* Государственная жилищная инспекция.
* Роспотребнадзор.
  1. Организационная структура и должностные обязанности УК «Содружество-М».

Структура управляющей компании «Содружество-М», наличие в ней тех или иных подразделений и должностей зависит от размера самой компании и количества домов, которые находятся под ее управлением.

[Директор управляющей компании](https://101urist.com/nedvizhimost/uprav-mkd/upravlyayushhaya-kompaniya/shtat-i-struktura/direktor.html), в его обязанности входит множество действий, связанных с организацией эффективной работы компании.

В крупных управляющих компаниях, кроме основного руководителя, предусмотрено еще несколько, которые закреплены за отдельными территориями. Они называются начальниками участка и выполняют те же функции, что и директор компании, но только в отношении отдельной группы домов.

В этом случае на каждом участке предусмотрена своя диспетчерская и аварийная служба, что позволяет решать возникающие проблемы локально.

К основным направлениям работы начальника участка относятся:

* взаимодействие с собственниками жилья, которое находится на закрепленной за ним территории;
* контроль за соблюдением правил и норм техники безопасности и охраны труда;
* организация на участке обслуживающих и ремонтных работ;
* взаимодействие с государственными и контрольными органами;
* контроль за работой персонала управляющей компании, прикрепленного к участку.

Что касается директора, то он в этом случае руководит в целом работой предприятия и распределяет выполнение функций по различным отделам и должностям. Функции начальника участка во многом схожи с обязанностями директора УК, но распределены более локально и детально прописаны в его должностной инструкции.

Типовая организационная структура УК является функциональной, то есть в ней предусмотрено наличие нескольких подразделений, выполняющих свои обобщенные функции. Стоит рассмотреть более подробно эти функции, а также подразделения и должности, которыми они реализуются.

Важным направлением работы каждой управляющей компании является технический контроль и надзор за состоянием жилищного фонда, который включает в себя:

1. Анализ, планирование и организацию работ по техническому обслуживанию домов.
2. Планирование и проведение ремонтных работ.
3. Прием и регистрацию заявок жильцов дома (например, по вопросам организации ремонта).
4. Контроль за объемом и качеством поставляемых коммунальных услуг.
5. Разработку и ведение технической документации.

Называться такое подразделение может по-разному: например, технический отдел или отдел технического надзора. Возглавляет его замдиректора по производству или [главный инженер](https://101urist.com/nedvizhimost/uprav-mkd/upravlyayushhaya-kompaniya/shtat-i-struktura/glavnyj-inzhener.html).

Штат управляющей компании ЖКХ может включать себя различные должности — все зависит от ее величины и количества МКД, которые она обслуживает. Есть определенные должности, которые обязательно должны присутствовать в штате УК, если она планирует предоставлять качественные услуги.

Далее мы рассмотрим самых необходимых для УК кадров и краткие должностные инструкции, которыми они руководствуются в своей работе.

Диспетчер принимает заявки от жильцов домов, которые находятся под управлением УК, и передает их на рассмотрение в другие структурные подразделения. Кроме этого, согласно должностной инструкции, диспетчер УК обязан выполнять следующие действия:

* предоставлять консультацию жильцам относительно обслуживания их дома;
* принимать наряды и акты выполненных работ, которые подтверждают, что заявки жильцов выполнены;
* контролировать график подачи тепла;
* заниматься обработкой и сбором информации от жильцов и при необходимости, передавать ее в аварийные службы.

Диспетчер несет ответственность за невыполнение обязанностей, указанных в его должностной инструкции.

[Скачать образец должностной инструкции диспетчера управляющей компании ЖКХ](https://101urist.com/wp-content/uploads/2018/06/instruktsiya-dispetchera.pdf)

Сантехник управляющей компании должен следить за работой и исправностью систем тепло- и водоснабжения, а также принимать необходимые меры по предотвращению поломок или их устранению.

Он может подавать на рассмотрение руководству УК предложения по улучшению рабочего процесса и требовать для себя комфортных условий труда. Как и любой сотрудник УК, сантехник несет ответственность за нарушение приказов руководства, несоблюдение дисциплины и невыполнение своих обязанностей, регламентированных должностной инструкцией.

Электрик, его главной задачей является контроль за работой электросетей и устранение каких-либо поломок или неполадок в ее функционировании.

Согласно должностной инструкции, обязанности электрика УК заключаются в следующем:

* производит ремонт и необходимое обслуживание электрического оборудования;
* занимается обнаружением незаконных подключений к электрощиткам в МКД, проверяет целостность пломб;
* проводит работу по обслуживанию и проверке электрооборудования с целью предотвращения аварийных ситуаций;
* по индивидуальным заявкам жильцов, проводит проверку электрооборудования в их квартире;
* ведет в рабочем журнале подробные записи о проделанной работе.

Человек, занимающий эту должность в УК, несет ответственность за невыполнение обязанностей, регламентированных должностной инструкцией. Также он будет отвечать за все правонарушения, которые могут возникнуть в результате его трудовой деятельности.

Дворник УК следит за чистотой придомовой территории того участка, который закреплен за ним. Согласно должностной инструкции, дворник должен не только убирать. Человек в этой должности обязан:

* иметь навык использования инструментов противопожарной безопасности;
* знать размер и особенности территории, которую он обслуживает;
* знать телефоны всех аварийных служб.

Финансовое обеспечение

Второе важное и обширное направление работы УК – это финансово-экономическая деятельность, которая реализуется путем выполнения таких задач:

1. Анализ финансовой деятельности УК и контроль за ее результатами.
2. Расчет себестоимости услуг, оказанных клиентам (то есть жильцам многоквартирных домов) и определение размера платежей за эти услуги.
3. Работа с должниками и прием заявок граждан по вопросам начисления оплаты.
4. Перечисление средств в счет оплаты коммунальных услуг их поставщикам.
5. Расчет заработной платы сотрудников компании.
6. Привлечение инвестиций и определение средств, необходимых для проведения ремонтных работ.
7. Открытие и ведение лицевых счетов жильцов.

Отдел, отвечающий за финобеспечение может носить название бухгалтерии, финансового, экономического или финансово-экономического отдела. Также возможно функционирование сразу нескольких отдельных подразделений, выполняющих такие функции.

Его главой является финансовый (коммерческий) директор или главный бухгалтер управляющей компании. Кроме этого, в состав управляющей компании ЖКХ могут быть включены такие должности:

* Экономист – проводит расчеты по объемам ресурсопотребления и установлению стоимости тех или иных услуг, которые оказывает населению УК;
* Бухгалтер - ведет бухгалтерский учет на предприятии, подготавливает к сдаче необходимую документацию и передает ее в налоговые органы.

Помните, что это лишь примерный штат. Объем функций, которые выполняются в данном отделе, достаточно обширен, а их роль очень важна, ведь правильные расчеты тарифов и услуг являются залогом получения прибыли компанией и удовлетворенности жильцов.

Последнее важное направление работы УК – это договорно-правовая деятельность, основными заданиями которой являются:

1. Разработка, подготовка и юридическое оформление договоров по различным направлениям деятельности (поставка ЖКУ, аренда), их проверка на соответствие действующему законодательству.
2. Ведение претензионной и исковой работы, представительство в судах и официальных органах государственной власти.
3. Рассмотрение и подготовка ответов на жалобы жильцов.
4. Разработка и проверка на соответствие действующему законодательству внутренней документации УК.
5. Оказание консультационной помощи (как жильцам, так и сотрудникам компании).

Правильное оформление документации – важная часть работы каждого предприятия, и УК «Содружество-М» не является исключением. Поскольку объем документооборота в компании обычно, заниматься этим должен квалифицированный сотрудник, имеющий соответствующее образование и опыт работы в этой сфере.

Отвечать за делопроизводство УК могут сотрудники в таких должностях:

* секретарь;
* делопроизводитель;
* деловод;
* помощник директора;
* администратор.

Независимо от названия должности, функции у данного работника будут схожими:

1. Прием и регистрация входящей корреспонденции.
2. Оформление и регистрация исходящих документов.
3. Ведение текущей документации компании (например, различных журналов).
4. Подготовка документов к сдаче в архив.
5. Прием и регистрация заявок граждан.
6. Ведение деловой переписки и телефонных разговоров.
7. Подготовка и оформление внутренней документации компании.

Если УК небольших размеров, часть этих функций может быть возложена на других сотрудников компании: диспетчера, [паспортиста](https://101urist.com/nedvizhimost/uprav-mkd/upravlyayushhaya-kompaniya/shtat-i-struktura/pasportist.html).

Часть функций по осуществлению делопроизводства в УК может быть передана и начальнику абонентского отдела, который занимается следующим:

* отвечает за заключение договоров между УК и жильцами МКД;
* контролирует корректность начисления платежей;
* назначает контролеров на вверенный ему участок;
* следит за задолженностями жильцов перед УК, при необходимости — готовит документы для взыскания с них дебиторской задолженности;
* подготавливает отчетность по работе своего отдела.

Оформление документации в УК должно осуществляться с учетом всех установленных требований и нормативов.

Примерами специфических документов, которые оформляются в управляющих компаниях, могут быть:

1. Заявление в УК (может предоставляться жильцами в различных целях).
2. Отчет о проведенных расчетах с поставщиками и подрядчиками.
3. Расчетно-платежный документ.
4. Протокол общего собрания учредителей УК.
5. Журналы регистрации выполненных работ и т.д.

Кроме этого, управляющая компания обязательно должна регистрирует все заявления и жалобы, поступившие от жильцов, а также о принятых для их устранения мерах.

Чаще всего эта информация фиксируется в специальных журналах, которые должны быть прошиты и пронумерованы в соответствии с установленными требованиями.

Для упрощения ведения делопроизводства в организации, нужно заранее позаботиться о подготовке шаблонов различных документов. Например, сделать готовые бланки, заявления и акты, которые в случае необходимости можно легко распечатать и быстро заполнить.

Отдельным структурным подразделением УК является отдел по работе с населением, более привычное для граждан название которого – паспортный стол. В обязанности сотрудников паспортного стола входит:

* Выдача или замена паспорта.
* Подготовка и оформление документов, связанных с постановкой и снятием граждан с регистрации в определенной квартире (в том числе и первичная постановка на учет новорожденного ребенка).
* Выдача жильцам на основании их заявок справок и других подтверждающих документов (например, выписок из домовой книги).

[Паспортист](https://101urist.com/nedvizhimost/uprav-mkd/upravlyayushhaya-kompaniya/shtat-i-struktura/pasportist.html) оформляет все необходимые документы на основании обращений граждан, выдает их и ведет необходимую отчетность. Подчинение паспортного стола двойное – с одной стороны, конкретной УК, с другой – ГУВМ МВД.

Организационная структура УК, как и любой другой компании, зависит от масштабов ее деятельности и многообразия выполняемых функций. Основными направлениями работы УК является техническая, финансовая и правовая.

При разработке организационной структуры конкретной компании нужно ориентироваться именно на эти направления, предусматривая наличие соответствующих должностей и отделов.

1.3.Режим работы УК «Содружество-М», правила внутреннего распорядка.

Настоящие правила определяют внутренний трудовой распорядок в Управляющей компании «Содружество-М» режим рабочего времени и его использование.

Настоящие правила разработаны в соответствии с нормами Трудового, Жилищного и Гражданского кодексов РФ, Устава УК «Содружество-М».

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности производства.

Правила внутреннего трудового распорядка работников находятся в правлении УК «Содружество-М». Ознакомление работников при приеме на работу с правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Субъектами трудового права являются следующие категории граждан:

- лица наемного труда (работники), в обязанности которых входит обслуживание УК «Содружество-М».

Лицами, с которыми возникают отношения по труду в связи с деятельностью УК «Содружество-М» (управление, обслуживание, ремонт и т.д.), являются:

- работники, в обязанности которых входит обслуживание УК «Содружество-М»;

- работники, привлекаемые для осуществления ремонта общего имущества многоквартирного дома, осуществления текущего ремонта, при подготовке к зимним условиям эксплуатации и т.д.

Работники УК «Содружество-М» должны:

* добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и в соответствии с должностными инструкциями,
* соблюдать трудовую дисциплину,
* выполнять правила внутреннего распорядка работников
* своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
* качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
* поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
* эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
* соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности и технике безопасности;
* незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранению имущества собственников жилья.
* Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

Работник имеет право на:

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
* предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, в соответствии с трудовым договором;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.
* Работник также имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

Обязанности УК «Содружество-М»:

* соблюдать законодательство РФ о труде, условия трудовых договоров с работниками;
* предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
* правильно организовывать труд каждого работника на закрепленных за ним рабочем месте в соответствии с его специальностью и квалификацией,
* своевременно, до начала поручаемой работы ознакомить работника с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня; в необходимых случаях согласовывать с работником характер задания и сроки его выполнения;
* своевременно обеспечивать работников всеми необходимыми материалами и оборудованием, принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда;
* соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки в соответствии с трудовым договором;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным законом;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде.

УК «Содружество-М» имеет право:

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
* требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил трудового распорядка работников
* привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
* способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законом и иными правовыми нормативными актами относятся к рабочему времени.

В соответствии с действующим законодательством для работников УК «Содружество-М» устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются для работников УК с учетом ее производственной деятельности и определяются графиками работы, утверждаемыми УК.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

По соглашению между работником и председателем правления УК «Содружество-М» могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При этом оплата труда работника производится в зависимости от выполненного им объема работ.

Директор УК «Содружество-М» своим распоряжением имеет право в порядке привлекать работников к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ: для сверхурочной работы; если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Запрещается в рабочее время:

* отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования и т.п.);
* -созывать собрание, совещание, заседание о общественным делам.

Работодатель обязан осуществлять контроль за соблюдением режима работы.

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

* обеденные перерывы,
* выходные дни (суббота, воскресенье),
* праздничные дни,
* отпуска.

Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Работникам УК «Содружество-М» ежегодно предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

2. НОРМАТИВНО – ПРАВОВАЯ ОСНОВА УК «СОДРУЖЕСТВО-М».

2.1. Анализ нормативно-правовой базы.

Согласно ст. 161 ЖК РФ управление многоквартирным домом должно обеспечивать благоприятные и безопасные условия проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме. Способ управления многоквартирным домом в соответствии с п. 3 ст. 161 ЖК РФ выбирается на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме и может быть выбран и изменен в любое время на основании его решения. Решение общего собрания о выборе способа управления является обязательным для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Принятие решения о выборе способа управления многоквартирным домом относится к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. Таким образом, собственники жилых и нежилых помещений, собравшись вместе, могут самостоятельно выбрать один из трех способов управления домом: либо ТСЖ, либо управляющую организацию, либо непосредственное управление.

Деятельность управляющей компании характеризуется определенной степенью вероятности достижения поставленных целей, то есть в общем случае задача управления ЖКХ сводится к учету воздействия на объект управления различных факторов и принятию решений по выбору лучшего варианта выполнения работ с учетом неопределенности в достижении поставленных задач. Ответственность за организацию и выполнение работ лежит на управляющей компании. При этом можно выделить две группы факторов: внутренние и внешние факторы.

Организация выбора способа управления многоквартирным домом:

1Выбрать способ управления домом собственниками помещений.

2 Выбрать способ управления органами местного самоуправления.

3 Утвердить порядок отбора управляющих компаний органами

местного самоуправления.

4 Провести передачу домов из муниципальной собственности в

управление собственникам.

Анализ нормативно-правовой базы УК «Содружество-М» показывает, что компания должна строго следовать установленным законодательным требованиям и внутренним регламентам, чтобы обеспечить эффективное и прозрачное управление многоквартирными домами. Это способствует не только соблюдению прав жильцов, но и повышению уровня доверия к управляющей компании.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подведем итоги прохождения ознакомительной практики, можно сделать вывод, что цели и задачи практики были выполнены:

1. Ознакомилась с деятельностью УК «Содружество-М».
2. Использование теоретических знаний на практике, полученных в процессе обучения в университете.
3. Изучение должностных инструкций, а также формы и методы правового регулирования данной управляющей компании.
4. Приобретение навыков работы с документацией.
5. Овладение методикой камеральной обработки и оформления материалов, полученных в ходе практики.
6. Формирование комплексного представления о специфике работы данной УК.
7. Получение профессиональных навыков и умений позволяющих самостоятельно решать управленческие задачи, связанные с деятельностью сервисных услуг организации.

Управляющая компания "Содружество-М" зарекомендовала себя как надежный партнер в сфере управления многоквартирными домами. Благодаря профессиональному подходу и качественному обслуживанию, компания успешно справляется с задачами, стоящими перед ней.

Процесс прохождения практики в УК «Содружество-М», дал дополнительные знания, в том числе умение работать с документами, и приобретение опыта принятия самостоятельных решений, что не маловажно для будущей профессии.

Список литературы

1. "Жилищный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 03.04.2018). [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51057/> (дата обращения:01.07.2018 )
2. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018). [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/> (дата обращения:01.07.2018)
3. Балдин К.В., Воробьев С.Н., Уткин В.Б. Управленческие решения: учебник. – М.: Дашков иК, 2008г. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://nashol.com/2012111768055/upravlencheskie-resheniya-baldin-k-v-vorobev-s-n-utkin-v-b-2006.html> (дата обращения:30.06.2018 )
4. В.Г. Коряковец. Товарищество собственников жилья как одна из форм управления многоквартирным домом, М.: Гроссмедиа, 2006. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.twirpx.com/file/1641586/> (дата обращения:30.06.2018 )
5. Валиев Ш.З., Гавриленко И.Г. Товарищество собственников жилья: проблемы и перспективы развития. 2011 г. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/tovarischestvo-sobstvennikov-zhilya-problemy-i-perspektivy-razvitiya> (дата обращения:02.07.2018 )
6. Марченко М.Н., Основы права : учебник /М.Н.Марченко., Е.М.Дерябина- М.:Проспект, 2009. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://olgakorsackova.narod.ru/olderfiles/1/Pravovedenie_Marchenko_Deryabina_U-6132.pdf> (дата обращения:02.07.2018 )
7. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента – М.: Дело – 1992г. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://hr.sociomadi.ru/books/6485f248.pdf> (дата обращения:30.06.2018 )
8. Муниципальные правовые акты города Тюмени. Официальный портал. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.tyumen-city.ru/vlast/municipalynaislujba/acts2> (дата обращения:01.07.2018 )
9. Тихомиров М.Ю. Жилищное право России (Товарищество собственников жилья по новому Жилищному кодексу Российской Федерации) М.: Изд. Тихимирова М.Ю., 2005. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://lawdiss.org.ua/books/a1865.doc.html> (дата обращения:2.07.2018)