



Ассоциация
содействия жилищному самоуправлению
«Пермский стандарт»

краткое название: Ассоциация ТСЖ «Пермский стандарт»

614010, г. Пермь, Комсомольский проспект, 77
www.permstandart.ru e-mail: permstand@gmail.com

Программа обмена опытом председателей ТСЖ

1. Потенциальные участники Программы

Программа ориентирована на председателей и членов правлений ТСЖ, ЖСК, советов домов с непосредственным управлением.

2. Цели программы

Целями освоения программы обмена опытом председателей ТСЖ являются:

- приобретение участниками программы теоретических и практических знаний в области управления многоквартирными домами;
- выработка навыков работы, необходимых для успешного решения возникающих при исполнении обязанностей председателей правления проблем и предотвращения ошибок при управлении многоквартирными домами;
- повышение общего уровня квалификации председателей ТСЖ.

3. Компетенции, формируемые в результате прохождения программы

В результате прохождения программы участник должен:

- иметь представление о нормативно-правовых актах, регулирующих жилищные правоотношения;
- знать обязанности правления ТСЖ, понимать границы полномочий председателей правления.
- знать основные требования, предъявляемые к осуществлению деятельности по содержанию общего имущества и управлению многоквартирными домами.
- освоить ключевые приемы успешного взаимодействия с собственниками дома, исполнителями услуг и подрядчиками, ресурсоснабжающими организациями, контролирующими органами.
- уметь принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законом.
- овладеть определенной совокупностью знаний и приемов, позволяющих продолжить процесс повышения уровня своих компетенций путем самообразования.

4. Тематический план программы обмена опытом

№	Название темы	Всего академических часов
1	Обязанности председателя правления товарищества и правления ТСЖ 1.1 Структура управления ТСЖ. 1.2 Обязанности правления, заседания правления. 1.3 Ревизионная комиссия: права и обязанности. 1.4 Права и обязанности председателя правления. Обязательные периодические действия председателя. 1.5 Взаимодействия с собственниками, проведение личного приема, работа с обращениями. 1.6 Документооборот (типы документов, номенклатура дел, порядок передачи дел при смене председателя).	2
2	Технология проведения собраний 2.1 Универсальная схема собраний (планирование, проведение, принятие решений, информирование) 2.2 Виды и формы собраний. 2.3 Участники собраний. Реестры собственников и членов ТСЖ. 2.4 Требования к оформлению протоколов собраний. Ошибки. 2.5 Собрания по капитальному ремонту, муниципальным субсидиям.	2

