

KASBIY STANDART

Turar-joy kommunal xo'jaligi ustasi

Reyestr raqami:

QR kod

I.Umumiy ma'lumotlar

1. Kasbiy standartning qo'llanilish sohasi: Ushbu kasbiy standartlar "Duradgor", "Kommunal xo'jaligi bo'yicha dispetcherlik xizmati operatori " va "Turar joy va kommunal xo'jaligi ustasi (Haus master)" kasblari bo'yicha ta'lim dasturlarini ishlab chiqishda, kasbiy malakalarni mustaqil baholashda, shuningdek, tashkilotlarda xodimlarni boshqarish sohasida keng ko'lamli vazifalarni hal qilishda qo'llaniladi.

2. Ushbu Kasbiy standartda quyidagi asosiy tushunchalar va atamalar qo'llaniladi:

bilim – kasbiy faoliyat doirasidagi vazifalarni bajarish uchun zarur bo'ladigan, o'rganilgan va o'zlashtirilgan ma'lumotlar;

DACUM – korxonaning tajribali xodimlaridan iborat ekspert guruhlarida tuzilgan guruh muhokamalarini o'tkazish usuli;

informal ta'lim – aniq maqsadga yo'naltirilgan, ammo institutsionallashtirilmagan (muayyan qoidalar va normalarni mujassamlashtirmagan), rasmiy yoki norasmiy ta'limdan ko'ra kamroq tashkillashtirilgan va tarkiblashtirilgan hamda oiladagi, ish joyidagi, yashash joyidagi va kundalik hayotdagi o'quv faoliyatini o'z ichiga olgan ta'lim shakli;

iqtisodiy faoliyat turi – savdo uchun mo'ljallangan mahsulot ishlab chiqarish (xizmat ko'rsatish) maqsadida u yoki bu turdagi resurslarni (uskunalar, mehnat, texnologiya va boshqalar) birlashtirishga asoslangan ishlab chiqarish jarayoni;

kasb – ko'nikma va bilimlarni talab qiladigan muayyan funksiyalar va vazifalarni bajarish bilan bog'liq bo'lgan faoliyat turi;

kasb xaritasi – kasb nomi, mehnat funksiyalari tavsifi, kasbga qo'yiladigan asosiy xususiyatlar va talablarni o'z ichiga olgan muayyan kasb to'g'risidagi tizimlashtirilgan ma'lumotlarni o'z ichiga olgan kasbiy standartning tarkibiy elementi;

kasbiy standartlar reyestri – bu kasbiy standartlarning nomi, qamrab olingan kasblar, uni qabul qilishga oid qaror (buyruq) rekvizitlari hamda amal qilish muddatini o'z ichiga olgan tizimlashtirilgan ro'yxat;

ko'nikma – mehnat vazifasi doirasida alohida yoki yakka harakatlarni jismoniy va aqliy jihatdan bajarish;

mehnat funksiyasi — kasbiy faoliyat doirasida xodim tomonidan belgilangan natijaga erishish uchun amalga oshiriladigan mehnat vazifalari majmui;

mehnat vazifasi – mehnat funksiyasi doirasida xodimga yuklanadigan (topshiriladigan) ishning aniq turi;

mehnat harakatlari – xodimning mehnat predmeti bilan o‘zaro ta’sirida muayyan mehnat natijasiga erishiladigan jarayon;

norasmiy ta’lim – ta’lim xizmatlari taqdim etilishini ta’minlovchi shaxs yoki tashkilot tomonidan institutsionallashtirilgan (muayyan qoidalar va normalarni mujassamlashtiruvchi), aniq maqsadga yo’naltirilgan va rejalashtirilgan, shaxsni butun hayoti davomida o‘qitishdagi rasmiy ta’limga qo’shimcha va (yoki) uning muqobil shakli.

3. Kasbiy standartni ishlab chiqishga asos bo’lgan normativ-huquqiy hujjatlar: O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 14-noyabrdagi “Qurilish sohasini davlat tomonidan tartibga solishni takomillashtirish qo’shimcha chora-tadbirlari to’g’risida”gi PF-5577-son Farmoni.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 27-noyabrdagi “O‘zbekiston Respublikasi qurilish tarmog’ini modernizatsiya qilish, jadal va innovatsion rivojlantirishning 2021-2025-yillarga mo’ljallangan strategiyasini tasdiqlash to’g’risida”gi PF-6119-son Farmoni

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2023-yil 28-avgustdagi “Ma’muriy islohotlar doirasida qurilish va uy-joy kommunal xo’jaligi sohasida davlat boshqaruvini samarali tashkil qilish chora-tadbirlari to’g’risida”gi PF-151-son Farmoni.

4. Ushbu Kasbiy standartda quyidagi qisqartmalar qo’llaniladi:

TMR – Tarmoq malaka ramkasi;

IFUT 2.1- Iqtisodiy faoliyat turlari tasniflagichi;

SHHV - Shaxsiy himoya vositalar.

II. Kasbiy standartning pasporti

1.	Kasbiy standartning nomi:	Turar-joy kommunal xo'jaligi ustalari	
2.	Kasbiy faoliyatning asosiy maqsadi:	Binolar va inshootlarning ichki va tashqi yuzalarini oddiy, yaxshilangan va yuqori sifatli suvoq bilan, quruq qurilish usulida pardozlash, bezakli suvoqlar va yopishtiriladigan buyumlarni qurilish me'yorlari va qoidalariga, xavfsizlik va sifat standartlariga muvofiq bajarilishini ta'minlash.	
3.	IFUT 2.1 bo'yicha seksiya, bo'lim, guruh, sinf va kichik sinf	F seksiyasi Qurilish 43 Ixtisoslashtirilgan qurilish ishlari 43.3 Pardozlash qurilish ishlari 43.31 Suvoq ishlari 43.31.0 Suvoq ishlari	
4.	Kasbiy standartning qisqacha mazmuni:	Ushbu kasb egasi oddiy, yaxshilangan va yuqori sifatli suvoq ishlarini, quruq qurilish ishlarini bajarish, gipsokarton montajini, suvoqlar va yopishtiriladigan buyumlarni ta'mirlashda qurilish me'yorlari va qoidalariga, xavfsizlik va sifat standartlariga muvofiqlikni ta'minlash kiradi.	
5.	Qamrab olinadigan kasblar ro'yxati va malaka darajasi:	Kasblar kodi va nomi:	TMR dagi malaka darajasi:
		71150003 Duradgor	3
		71269 Kommunal xo'jaligi bo'yicha dispetcherlik xizmati operatori	4
		71269009 Turar joy va kommunal xo'jaligi ustasi (Haus master)	5

III. Kasbiy faoliyat turining funksional xaritasi

Kasblar		Mehnat funksiyalari		Mehnat vazifalari	
T/r	Kodi va nomi	Kodi	Nomi	Kodi	Nomi
1	71150003 Duradgor	A1.3	Duradgorlik, umumiy qurilish ishlarini tashkil etishga tayyorgarlik ishlarini bajarish	A1.01.3	Duradgorlik umumiy qurilish ishlarini bajarishga tayyorgarlik
				A1.02.3	Duradgorlik ishlarida ishlatiladigan materiallarning sifatini tekshirish
		A2.3	Duradgorlik umumiy qurilish ishlarida oddiy o'rnatish usullarini qo'llash	A2.01.3	Oddiy o'rnatish usullari bilan duradgorlik umumiy qurilish ishlarini bajarish
				A2.02.3	Duradgorlik ishlarida oddiy o'rnatish usullari bilan ishlov berish ishlarini bajarish
		A3.3	Murakkab katta o'lchamli qurilish materiallarini o'rnatish usullari bilan duradgorlik umumiy qurilish ishlarini bajarish	A3.01.3	Murakkab katta o'lchamli qurilish materiallari va murakkab o'rnatish usullari bilan murakkab duradgorlik ishlarini bajarish
				A3.02.3	Katta o'lchamli qurilish materiallari va murakkab o'rnatish usullari bajarish
2	71269 Kommunal xo'jaligi bo'yicha dispetcherlik xizmati operatori	B1.4	Turar-joy binosining muhandislik jihozlarning ishlashini nazorat qilish	B1.01.4	Muhandislik jihozlari ishlashini monitoring qilish
				B1.02.4	Ko'p kvartirali uylardagi muhandislik jihozlarning nosoz ishlashi bo'yicha arizalar qabul qilish
				B1.03.4	Ko'p kvartirali uylardagi muhandislik jihozlari nosozligini bartaraf etish bo'yicha dispetcherlik nazorati
		B2.4	Uy-joy kommunal xizmatlari ko'rsatilishi va muhandislik jihozlarning ishlashini kuzatish bo'yicha dispetcherlik xizmatini boshqarish	B2.01.4	Dispetcherlik xizmati faoliyatini tashkil etish
				B2.02.4	Dispetcherlik xizmati faoliyatini nazorat qilish
				B2.03.4	Favqulodda vaziyatlarda mahalliy davlat hokimiyati va ijro organlari bilan birgalikdagi harakatlarini tashkil etish
				B2.04.4	Tashkilot dispetcherlarining malaka oshirganligini tekshirish

Kasblar		Mehnat funksiyalari		Mehnat vazifalari	
T/r	Kodi va nomi	Kodi	Nomi	Kodi	Nomi
3	71269009 Turar joy va kommunal xo'jaligi ustasi (Haus master)	D1.5	Turar joy binosining jismoniy xavfsizligiga yordam berishni tashkil etish	D1.01.5	Texnik talablarga muvofiq Turar joy binosining holatini saqlash va yaxshilash
				D1.02.5	Turar joyning umumiy mulkining saqlanishi ustidan nazoratni ta'minlash
				D1.03.5	Energiya tejavchi va energiya samaradorligini ta'minlovchi chora-tadbirlarni qo'llash
		D2.5	Turar joy binolariga kommunal xizmat ko'rsatish nazorat qilishni ta'minlash	D2.01.5	Turar joy texnik holati va hayot faoliyati xavfsizligi dispetcherlik nazoratini amalga oshirish
				D2.02.5	Turar joy texnik holatini nazorat qilish, umumiy mulkni saqlash va ta'mirlash bo'yicha ishlar va xizmatlar rejalarini bajarish
				D2.03.5	Kommunal resurslar sifatini nazorat qilish.

IV. Kasblar xaritasi va mehnat funksiyalari tavsifi

Kasbning nomi:	Duradgor	
Mashg'ulot nomining kodi:	71150	
TMR bo'yicha malaka darajasi:	3	
Malakani baholashga qo'yiladigan talablar	Tavsiya etiladi	
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Talab etilmaydi	
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar:	18 yoshga to'lgan shaxslar ishlashga ruxsat etiladi Duradgorlik ishlarini va texnologiyalarini yaxshi tushunish. Ish jarayonida zarur asbob va texnologiyalardan to'g'ri va samarali foydalana olish. Mehnatni yuqori sifatda bajarish uchun nazariy bilimlarni amalga tatbiq qilish. Mehnat muhofazasi va xavfsizlik qoidalariga qat'iy rioya qilish. Me'yorlarga va ish jarayoni talablariga sadoqatli bo'lish. Jamoadi ishlash qobiliyati, hamkorlik va muloqotda samarali faoliyat ko'rsatish. Mehnatni muhofaza qilish talablari bo'yicha o'qishda qatnashish va bilimlarini sinovdan o'tkazish, mehnatni muhofaza qilish bo'yicha instruktlarda qatnashish, ish joyida malaka oshirish va mustaqil ishlash uchun ruxsat olish. Tegishli dasturga muvofiq yong'in xavfsizligi talablari va yong'in-texnik minimumi bo'yicha o'qish va bilimlarni sinovdan o'tkazish. Belgilangan me'yorlar va talablarga muvofiq maxsus kiyim va boshqa shaxsiy himoya vositalaridan (SHHV) foydalanish qoidalariga rioya qilish. Balandlikda ishlar olib borilgan taqdirda balandlikda ishlashga ruxsatning mavjudligi.	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	boshlang'ich professional ta'lim	
Norasmii va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	1) o'rta maxsus ta'lim 2) umumiy o'rta ta'lim + norasmii (informal) ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	-	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	-	
Boshqa kasblar bilan aloqasi:	TMR bo'yicha malaka darajasi:	Kasbning nomi:
Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	Mehnat vazifalari	
	O'qitish natijalari	
	Mehnat harakatlari:	
	1. Ish joyini tayyorlash, jihozlarni sozligini tekshirish, nosozliklarni bartaraf etish.	

A1.3- Duradgorlik, umumiy qurilish ishlarini tashkil etishga tayyorgarlik ishlarini bajarish	A1.01.3- Duradgorlik umumiy qurilish ishlarini bajarishga tayyorgarlik	2. Asboblarning va jihozlarning to'liqligi va ishlashga tayyorligini tekshirish.
		3. Devorlarini demontaj qilishga tayyorlash.
		4. Asosiy va yordamchi jihozlarni ishlashga tayyorlash.
		5. Xom ashyo turi va sifatini tekshirish.
		6. Pollarni demontaj qilishga tayyorlash.
		7. Tomlarni qoplamalar bilan yopish demontaj qilishga tayyorlash
		8. Balandlikda ishlashda mehnat muhofazasi va xavfsizlik texnikasi bo'yicha barcha talablarga rioya qilishni ta'minlash.
		9. Balandlikdagi ish joyini xavfsizlik talablariga muvofiq tayyorlash, shu jumladan to'siqlar va xavfsizlik tizimlarini o'rnatish.
		10. Balandlikda ishlaganda ishlatiladigan asbob-uskunalarining xavfsizligini va soz bo'lishini ta'minlash uchun ularni muntazam ravishda tekshirish va ularga xizmat ko'rsatish.
		11. Xavfsizlik talablarining aniqlangan buzilishlariga tezkor chora ko'rish va ularni bartaraf etish choralarini ko'rish.
		Ko'nikmalar:
		Himoya to'siqlari, aloqa vositalari holati, signalizatsiya qismlarini sozligini, ish joyini yoritilganligi, elektr va yong'in xavfsizligini tekshirish.
		Kerakli tegishli ish qurollari va moslamalarini qo'llash.
		Ish qurollari va moslamalarini belgilangan o'lchamdan farqini aniqlash.
		Jihozlarni mustaqil yoki servis xizmati yordamida sozlash.
		Xom ashyoni ko'zdan kechirish hamda sifatni aniqlash.
		Duradgorlik asbob-uskunalar va mexanizmlarning ishlashidagi nosozliklar sabablarini aniqlash.
		Yog'ochlarni qo'l bilan kesish, kesishda qo'l asbobidan foydalanish.
		Yog'och konstruksiyalar va qismlarini olovga chidamli vositalar bilan qoplash.
		Tom yopish materiallarini saralash
		Tomlarda duradgorlik ishlarini bajarish
		Tomlarni qurishda tom yopish materiallarini yotqizish, mahkamlash va birlashtirish
		Devorlarni, deraza va eshik teshiklarini yopish.
		Balandlik sirtlardagi ishlarni bajarishda xavfsizlik arqoniga mahkamlangan kamaridan foydalanish.
		Devorlar va deraza teshiklarining yoriqlarini tolali tabiiy va maxsus materiallar bilan yopish.

		Oddiy yog'och qurilish materiallarini demontaj qilish (devor, to'siqlar, taxta pollar va boshqalar).
		Mehnatni muhofaza yong'in xavfsizligi talablariga rioya qilish
		Bilimlar:
		Himoya to'siqlari, aloqa vositalari holati, signalizatsiya qismlarini sozligini, ish joyini yoritilganligi, elektr va yong'in xavfsizligini tekshirish usullari
		Yog'ochni qayta ishlash va duradgorlikda ishlatiladigan yog'och turlari.
		Yog'ochning namligi, uni aniqlash usullari.
		Oddiy yog'och tuzilmalarni qismlarga ajratish va ularni tozalash usullari.
		Antiseptik va olovga chidamli vositalar bilan ishlash qoidalar.
		Duradgorlikda ishlatiladigan smola va yopishtiruvchi moddalar ishlash talablari.
		Xizmat ko'rsatish uchun ishlatiladigan asboblardan qurilmalarning turlari va maqsadi.
		Qo'l arra pichoqlarini ishlatish qoidalar.
		Duradgorlik ishlarida yong'in, elektr xavfsizligi talablariga rioya qilgan holda ishlarni bajarish tartibi
		Mehnatni muhofazasi va xavfsizlik texnikasi bo'yicha me'yoriy hujjatlar va qoidalar.
		Shaxsiy himoya vositalaridan foydalanish talablari.
A1.02.3- Duradgorlik ishlarida ishlatiladigan materiallarning sifatini tekshirish		Mehnat harakatlari:
		1. Duradgorlik materiallarini sifatini tekshirish
		2. Duradgorlik ishlarida asosiy va yordamchi jihozlarni joriy xizmat ko'rsatish va sozlashda belgilangan vazifalarni bajarish.
		3. Duradgorlik ishlarida nosozliklar, nuqsonlar yoki materiallarning sifatsizligi, shuningdek texnik shartlardan chetga chiqish bilan bajarilgan ishlar to'g'risida yuqori malakali xodimni xabardor qilish.
		3. Asosiy va yordamchi mexanizmlardagi murakkab bo'lmagan detallarni yig'ish.
		5. Duradgorlik ish o'rnida yuritiladigan ishchi jurnalini yuritish.
		6. Duradgorlik ishlarida xizmat ko'rsatish uskunalaridagi murakkab bo'lmagan avariylarni bartaraf etish bo'yicha ishlarni bajarish.
		7. Duradgorlik ishlarida qo'llaniladigan tez alangalanuvchi, yonuvchi materiallarni saqlash tartibini bajarish.
		8. Birlamchi o't o'chirish vositalarini ishga tushirish va ishlatish
		Ko'nikmalar:

		Duradgorlik ishlarini bajarishda xom ashyoni ko'zdan kechirib nuqsonlarini aniqlash.
		Ishchi chizmalarni o'qish, chizmaga asosan belgilash va ish yuritish.
		Duradgorlik ishlarida og'ir xom ashyoni uzatish jihozlariga yetkazishda ko'tarish mexanizmlaridan foydalanish.
		Ish jarayonida jihozlardagi nomuvofiqliklarni aniqlash.
		Jihoz va uskunalarda aniqlangan nomuvofiqliklarni bartaraf etishda maxsus ish qurollaridan foydalanish.
		Duradgorlik ishlarida ishlatiladigan asbob-uskunalar va mexanizmlarning ishlashidagi nosozliklar sabablarini aniqlash.
		Duradgorlik ishlarida uskunalar va mexanizmlardagi nosozliklarni bartaraf etish uchun asboblari va qurilmalardan foydalanish.
		Mehnatni muhofaza qilish, yong'in xavfsizlik talablariga rioya qilgan holda ishlarni bajarish.
		Duradgorlik ishlarida qo'llaniladigan tez alangalanuvchi, yonuvchi materiallarni ishlatish tartibini bajarish
		Yong'in xavfi sodir bo'lganda to'g'ri harakatlanish tartibiga asosan harakatlanish
		Bilimlar:
		Belgilangan ish hajmi va ish turlari
		Duradgorlik ishlarini bajarishda materiallar turlari, maqsadi va ulardan foydalanish usullari.
		Qurilmalar, jihozlar, materiallarning turlari va maqsadi va ularni ishlatishga qo'yiladigan talablar
		Jihozlarga xizmat ko'rsatishda ishlatiladigan asbob-uskunalarining texnik tavsiflari
		Uskunalarda ishlatiladigan asosiy va yordamchi materiallar
		Yuk o'rta va tushirish ishlarini bajarish usullari
		Shaxsiy himoya vositalaridan foydalanish talablari
		Mehnatni muhofaza texnika yong'in xavfsizligi qoidalariga rioya qilish talablari.
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Qurilish maydonini ko'zdan kechirish, xavfsizlikka tahdid qiluvchi omillarni mustaqil aniqlash
		2. Zarur asbob-uskunalar, materiallar va himoya vositalarini tayyorlashda mas'uliyat bilan yondashish
		3. Ish joyini tartibli, toza va xavfsiz holga keltirish
		4. Duradgorlik va qurilish ishlarida qo'llaniladigan materiallar sifatini tekshirish va mosini tanlash
		5. Ish jarayonini rejalashtirish, vaqt va resurslarni tejamoq boshqarish

		6. Nosoz yoki yaroqsiz asbob-uskunalarni aniqlab, ularni almashtirish choralari ko'rish
		7. Texnika xavfsizligi talablariga qat'iy amal qilish va xavf tug'ilganda tezkor qaror qabul qilish
A2.3- Duradgorlik umumiy qurilish ishlarida oddiy o'rnatish usullarini qo'llash	A2.01.3- Oddiy o'rnatish usullari bilan duradgorlik umumiy qurilish ishlarini bajarish	Mehnat harakatlari:
		1. Ish joyini tayyorlash, topshiriqni olish, jihozlarni sozligini tekshirish va nosozliklarni bartaraf etish.
		2. Loyihaga mos yog'ochlarni ajratish, o'lchash va tanlash
		3. Yog'och qismlarni o'lchash asboblari bilan aniq o'lchov olish va belgilangan joylarga chiziqli tushirish.
		4. Arra, parma va boshqa qo'l asboblari yoki mexanik qurilmalar yordamida yog'ochni kerakli shaklga keltirish.
		5. Yog'och qismlarni biriktirish – mixlash, boltlash, yelimlash yoki shponka, shruplar orqali birlashtirish.
		6. Eshik, rom, panel, tayanch ramkalar, taxtalar va boshqa elementlarni joyiga moslab o'rnatish.
		7. Duradgorlik uchun armatura, asboblari va jihozlarni tayyorlash.
		8. Yog'och materiallarni chirish va olovga chidamli vositalar bilan ishlash
		9. Yog'ochlarni elektrlashtirilgan asboblari bilan qayta ishlash.
		10. Quruq gips bilan sirtini to'g'rilash.
		11. Tomlarni qoplamalar bilan yopish demontaj qilishga tayyorgarlik.
		12. Oddiy shakldagi tomlarni profnastil yoki shifer, rulonli folizol tom yopish materiallari bilan qoplash.
		13. Linoleum yotqizish.
		14. Vaqtinchalik binolarni demontaj qilish.
		15. Vaqtinchalik to'siqlar va eshiklarni o'rnatish.
		16. Ta'mirlash ishlari vaqtida oddiy tuzilmalarni demontaj qilish.
		17. Alyuminiy profillardan yasalgan derazalar, balkon eshiklari, oynalarni demontaj qilish.
		18. Devorlarini demontaj qilishga tayyorlash.
		19. Pollarni demontaj qilishga tayyorlash.
		20. Mehnat muhofaza qilish va texnika xavfsizligi talablariga rioya qilish.
		Ko'nikmalar:
		Duradgorlik jihozlarini sozlash uchun maxsus ish qurollari va moslamalarini qo'llash.
		Elektrlashtirilgan asbob bilan yog'ochni qayta ishlashni amalga oshirish.
		Qo'lda va elektrlashtirilgan asboblari yordamida materiallarni bo'ylama arralashni bajarish.

		Qo'lda va elektrlashtirilgan asboblarda yordamida yog'ochni mexanik ishlov berish.
		Yog'och konstruksiyalariga olovga chidamli vositalarni qo'llashda purkagich va purkagichlardan foydalanish.
		Tom yopish yoki plitkalardan yasalgan tomning shikastlangan qismlarini almashtirish.
		Kesish chizig'ini belgilash va taxta va plitalarning chetlarini markalash va kesish.
		Tom yopish tizimining elementlarini demontaj qilish.
		Zarur bo'lganda oddiy qurilish uskunalarining buzilishi va nosozliklarini bartaraf etish.
		Tom yopish materiallarini mahkamlash joylarini belgilash.
		Avariya holatlarida shaxsiy, jamoaviy himoya vositalari hamda birlamchi yong'in o'chirish vositalaridan foydalanish.
		Ish joyining holatini ozoda saqlash.
		Bilimlar:
		Asbob va uskunalarining yaroqliligini tekshirish usullari.
		Duradgorlik ishlarida ishlatiladigan asbob-uskunalarining turlari.
		Duradgorlik asbob-uskunalarining texnik-iqtisodiy samaradorlik ko'rsatkichlarini aniqlash usullari.
		Taxtalar va plitalarning qirralarini kesish qoidalari
		Yog'ochning namligi, uni aniqlash usullari.
		Tom yopish tizimini va yog'och tomni demontaj qilishning texnologik usullari.
		Tom yopish uchun mixlar tom yopish materiallari o'rnatish usullari.
		Oddiy yog'och tuzilmalarni qismlarga ajratish va ularni tozalash usullari.
		Yog'och tuzilmalarni chirishdan himoya qilish usullari.
		Metall va yog'och ramkalari alyuminiy profildan yasalgan rom eshiklarni o'rnatish qoidalari.
		Shaxsiy himoya vositalaridan foydalanish talablari
		Mehnatni muhofazasi texnika xavfsizligi talablariga rioya qilish.
	A2.02.3- Duradgorlik ishlarida oddiy o'rnatish usullari bilan ishlov berish ishlarini bajarish	Mehnat harakatlari:
		1. Ish joyini tayyorlash, jihozlarni sozligini tekshirish va nosozliklarni bartaraf etish.
		2. Tom, pollar, to'sinlar va ustunlarning ustki qismlarini demontaj qilish.
		3. Deraza oynalari joylashtirishdan oldin ramkalarining yaroqliligini tekshirish.
		4. Deraza oynalarini eshik romlariga joylashtirish

		5. Deraza va eshik romlari, deraza-osti tokchalarini o'rnatish.
		6. Alyuminiy profillardan yasalgan derazalar, balkon eshiklarini o'rnatish, ramka va devor orasidagi bo'shliqni ko'pik bilan to'ldirish.
		7. Yog'och asoslarni o'rnatish va almashtirish.
		8. Qo'l asboblari yordamida ramkalarni o'rnatish joylarini belgilash.
		9. Gips materiallari, metall va yog'och ramkalarni profillarini kesish.
		10. Taxta qoplamalarini (pollarni) o'rnatish va mustahkamlash.
		11. Tovush ovoz va issiqlik izolyatsiya materiallarini yotqizish.
		12. Metall va yog'och ramkalarni profillarini dizayn holatiga o'rnatish va mahkamlash.
		13. Gipsokarton va gips tolali plitalarni metall ramkaga o'rnatish va mahkamlash.
		Ko'nikmalar:
		Duradgorlik ishlarini bajarishda xom ashyoni ko'zdan kechirib nuqsonlarini aniqlash.
		Ramka, devorlar, pollar va taxta tomlarining shikastlangan qismlarini almashtirishni amalga oshirish.
		Tom qismining shikastlangan qismlarini almashtirish.
		Tom yopish materiallarini mahkamlash bo'yicha ishlarni bajarish.
		Deraza va eshik ramkalarini o'rnatishda tovush ovoz izolyatsiyasi ishlarini bajarish.
		Devor poydevori, panjara ustunlari va tirgaklarini shuningdek ularning bir-biri bilan aloqasi bo'yicha ishlarni bajarish.
		Devor poydevori, panjara ustunlari va tirgaklarini ta'mirlash ishlarni bajarish.
		Devor zamin asoslarini oddiy ta'mirlash.
		Deraza va eshik ramkalari, deraza tokchalarini o'rnatishda tovush ovoz o'tkazmaydigan izolyatsiya ishlarini bajarish.
		Deraza va eshik ramkalarini o'rnatishni amalga oshirish, bo'shliqlarni ko'pik bilan to'ldirish
		Taxta qoplamalarini (pollarni) o'rnatish, qayta yotqizish va yopishtirish bo'yicha ishlarni bajarish.
		Plastik va yog'och ramkalarni har xil turdagi sirtlarga mos usullar bilan mahkamlash.
		Mehnatni muhofaza qilish talablariga rioya qilgan holda ishlarni bajarish.
		Bilimlar:
		Tomni yopish va shikastlangan qismlarini almashtirish (falizol, shifer va tunka) usullari.

		Deraza oynalarining singan parchalarini olib tashlash usullari va qoidalar.
		Derazalar va balkon eshiklarini o'rnatish talablari.
		Duradgorlik qurilmalarni qo'llash usullari vositalari va yog'ochga ishlov berish usullari.
		Bino inshootlarning yog'och qismlari va ularning sifatiga qo'yiladigan talablar.
		Ramka, devorlar, pollar va taxta tomlarini ta'mirlash usullari.
		Taxtalarni birlashtirish va ularni mixlar bilan mahkamlash usullari.
		Devor va shiftlarga panelli yog'och va ramka qoplamali qismlarni o'rnatish usullari.
		Yog'och qismlarni o'rnatish usullari.
		Deraza va eshik romlari, balkonlar va deraza tokchalarini o'rnatishning texnologik ketma-ketligi.
		Vaqtinchalik maishiy va yordamchi qurilmalarni qurishga qo'yiladigan talablar.
		Ustunlar, devorlar uchun kolonnalarni o'rnatish usullari.
		To'sinlarni yotqizish va mahkamlash usullariga qo'yiladigan talablar.
		Pollar, to'sinlar, ustunlar va to'sinlarning tuzilishini demontaj qilish usullari.
		Opalubka qoliplarni yig'ish, o'rnatish va demontaj qilish tartibi.
		Bino inshootlarning shikastlangan qismlarini almashtirishni amalga oshirish tartibi
		Duradgorlik ishlari jarayonida mehnat muhofazasi texnika xavfsizligi qoidalariga rioya qilish talablari.
	Mas'uliyat va mustaqillik	1. Oddiy o'rnatish usullarini texnik yo'riqnomaga muvofiq qo'llash
		2. Qurilish materiallari va qismlarni to'g'ri tanlash va joylashtirishda mas'uliyatni bajarish
		3. Asbob-uskunalarni to'g'ri va xavfsiz ishlatish
		4. Ish joyini tartibli, toza va xavfsiz holatda saqlash
		5. O'rnatish jarayonida yuzaga keladigan kichik nosozliklarni mustaqil aniqlash va bartaraf etish
		6. Ish sifatini nazorat qilish va xatoliklarni o'z vaqtida tuzatish
		7. Mehnat muhofazasi va xavfsizlik qoidalariga qat'iy rioya qilish
		Mehnat harakatlari:
		1. Murakkab yog'och qismlar va inshootlarda ta'mirlash ishlarini bajarish.
		2. Tovush ovoz va issiqlik izolyatsiya materiallarini o'rnatish.

A3.3- Murakkab katta o'lchamli qurilish materiallarini o'rnatish usullari bilan duradgorlik umumiy qurilish ishlarini bajarish	A3.01.3- Murakkab katta o'lchamli qurilish materiallari va murakkab o'rnatish usullari bilan murakkab duradgorlik ishlarini bajarish	3. Dekorativ element materiallarini tanlash va foydalanish
		4. Murakkab shakldagi ramkalarining alohida elementlarini kesish va o'rnatish
		5. Tomlarni qoplamalar bilan yopish demontaj qilish
		6. Ishchi chizmalarga muvofiq bino inshootlarning murakkab yog'och qismlari birikmalarini o'rnatish
		7. Texnologik uskunalari yordamida qo'shimcha ramka elementlarini o'rnatish.
		8. Gipsokarton materiallarni shiftlarga o'rnatish
		9. Murakkab shakldagi tomlarni profnastil yoki shifer materiallari bilan qoplash
		10. Devorlarni demontaj qilish
		11. Mehnat muhofaza qilish texnika xavfsizligi talablariga rioya qilish.
		Ko'nikmalar:
		Katta o'lchamdagi qurilish materiallari va inshootlarini yig'ish va o'rnatish bo'yicha ishlarni bajarish.
		Duradgorlik ishlarida har qanday murakkablikdagi ishchi va montaj rasmlarini o'qish.
		Ish joyida maxsus ko'tarish vositalari yordamida og'ir yuklarni siljitish bog'lash va ko'chirishni amalga oshirish.
		Elektrlashtirilgan asbob bilan yog'ochni qayta ishlashni amalga oshirish.
		Qo'lda va elektrlashtirilgan asboblari yordamida materiallarni bo'ylama arralashni bajarish.
		Tom yopish yoki plitkalardan yasalgan tomning shikastlangan qismlarini almashtirish.
		Tom yopish materiallarini mahkamlash joylarini belgilash.
		Bilimlar:
		Daraxt turlari, fanera, MDF, laminat, plastik va metall asosli konstruktsiya materiallarining xususiyatlari, mustahkamligi va ishlov berish usullari.
		Yog'och va tosh devorlarning duradgorlik ishlari va usullari.
		Katta o'lchamli ustunlar, ferma, to'sinlar (balkalar), panellar va modullar konstruktsiyalarni o'rnatish usullari.
		Tartibi murakkab yog'och buyumlar va inshootlarni ta'mirlash usullari.
		Muhandislik inshootlarining murakkab yog'och konstruktsiyalarini yig'ish va o'rnatish usullari.
		Murakkab shakldagi ramka tuzilmalarini alohida dizayn yangi texnologiya elementlari asosida kesish tartibi

		Profillarni shiftlarga mahkamlash usullari.
		Gipsokarton materiallarini devor va ustunlarga oʻrnatish usullari.
		Murakkab tuzilma ramkalarining elementlarini kesish va oʻrnatish tartibi
		Tom yopish tizimini va yogʻoch tomni demontaj qilishning texnologik usullari.
		Taxtalarning qirralarini kesish qoidalari.
		Yogʻochning namligi, uni aniqlash usullari.
		Metall va yogʻoch ramkalari alyuminiy profildan yasalgan rom eshiklarni oʻrnatish qoidalari.
		Duradgorlik ishlarida mehnat muhofazasi texnika xavfsizligi qoidalariga rioya qilish talablari.
A3.02.3- Katta oʻlchamli qurilish materiallari va murakkab oʻrnatish usullari bajarish		Mehnat harakatlari:
		1. Ish joyini tayyorlash, jihozlarni sozligini tekshirish, nosozliklarni bartaraf etish.
		2. Ish joyini xavfsiz holatga keltirish.
		3. Vaqtinchalik tayanch va tayanch konstruksiyalarni oʻrnatish.
		4. Yoʻllar yoki kranlar yordamida joyiga yetkazish.
		5. Kran, lift yoki lebyodkalar yordamida elementlarni koʻtarish.
		6. Detallarni kesish, parmalash, belgilash.
		7. Yogʻoch va metall elementlarni (bolt, vint, skoba, ankerlar) bilan mustahkamlash biriktirish.
		8. Oʻrnatilgan konstruksiyani tekislik, vertikallik va barqarorlik boʻyicha tekshirish.
		9. Balandlikda ishlaganda trosalar, ustunlarga bogʻlash va qoʻllash.
		10. Jarayonda doimiy nazorat va signal berish qoidalariga amal qilish.
		11. Duradgorlik ishlarida qoliplash usullarini bajarish va beton aralashmasini quyish.
		12. Duradgorlik buyumlari va konstruksiyalarini oʻrnatish
		13. Metall profillar bilan tomlarni yopish va oʻrnatish
		14. Tom, toʻsinlar va ustunlarning ustki qismlarini demontaj qilish.
		15. Moʻrilarini taʼmirlash va oʻrnatish
		16. Yogʻochni arralash kesish
		Koʻnikmalar:
		Duradgorlik ishlarini bajarishda xom ashyoni koʻzdan kechirib nuqsonlarini aniqlash.
		Tutun chiqaradigan lyuklarni oʻrnatish.
		Qorni ushlab qolish xavfsizlik elementlarini oʻrnatish.
		Duradgorlik ishlarida tom yopish oʻrnatish ishlarini bajarish.

		Duradgorlik ishlarida tashqi drenaj tizimlarini oʻrnatish.
		Tomning shamollatish elementlarini oʻrnatish
		Ramka, devorlar va tomlarining shikastlangan qismlarini almashtirishni amalga oshirish.
		Tom yopish materiallarini mahkamlash boʻyicha ishlarni bajarish.
		Devor poydevori, panjara ustunlari va tirgaklarini shuningdek ularning bir-biri bilan aloqasi boʻyicha ishlarni bajarish.
		Tovush ovoz oʻtkazmaydigan plitkalar, alyuminiy materiallarni mahkamlashni amalga oshirish.
		Devor zamin asoslarini taʼmirlash.
		Deraza oynalaridan singan parchalarini olib tashlash va burmalarni tozalash uchun asbobdan foydalanish.
		Mehnatni muhofaza qilish talablariga rioya qilgan holda ishlarni bajarish.
		Bilimlar:
		Tom yopish materiallari va qoplamalarining sifatiga qoʻyiladigan talablar.
		Murakkab qolip tizimlarini yigʻish usullari.
		Gumbazlarni qoliplash turlari va usullari.
		Toʻsiqlar va qorni ushlab turish tizimlarining maqsadi, ularni oʻrnatishga qoʻyiladigan talablar.
		Ustunlar, devorlar uchun kolonnalarni oʻrnatish usullari.
		Toʻsinlarni yotqizish va mahkamlash usullariga qoʻyiladigan talablar.
		Turar-joy va sanoat binolarining yogʻoch qismlarini mahkamlash va oʻrnatish usullari.
		Drenaj tizimining qurilmasi oʻrnatishga qoʻyiladigan talablar.
		Tomni yopish va shikastlangan qismlarini almashtirish (falizol, shifer va tunka) usullari.
		Duradgorlik qurilmalarni qoʻllash usullari vositalari va yogʻochga ishlov berish usullari.
		Shaxsiy himoya vositalaridan foydalanish talablari.
		Sodir boʻlishi mumkin boʻlgan avariylarni oldini olish va bartaraf etish choralari
	Masʼuliyat va mustaqillik	1. Oʻz harakatlari, ish natijalari javobgarlik
		2. Shaxsiy himoya vositalaridan foydalanish
		3. Oʻzi va atrofdagilarning xavfsizligini taʼminlash
Texnik va/yoki texnologik talab	Loyihaviy chizmalar va oʻlchamlar asosida ishlov berish koʻnikmasiga ega boʻlishi. Asbob-uskunalar (arralar, rubankalar, burgʻular, oʻlchov asboblari)dan toʻgʻri foydalanishi.	

	Yog'och materiallarning turlari, xususiyatlari va ularni ishlov berish usullarini bilishi. Qurilish va pardoqlash yog'och konstruksiyalarini (eshik, rom, pol va h.k.) o'rnatishni bajara olishi. Yog'ochni kesish, silliqdash, qirqish, mixlash va biriktirish texnologiyasini bilishi. Texnika xavfsizligi va mehnat muhofazasi qoidalariga qat'iy rioya qilishi.
--	---

Kasbning nomi:	Kommunal xo'jaligi bo'yicha dispetcherlik xizmati operatori	
Mashg'ulot nomining kodi:	71269	
TMR bo'yicha malaka darajasi:	4	
Malakani baholashga qo'yiladigan talablar	Tavsiya etiladi	
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Kommunal sohasida qo'llaniladigan elektr va dastaki ish qurollari o'lchov asboblari va o'lchov uskunalari bilan ishlash bo'yicha amaliy tajriba.	
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan tartibda majburiy dastlabki (ishga kirishda) va davriy tibbiy ko'rikdan (tekshiruvdan), shuningdek navbatdan tashqari tibbiy ko'rikdan (tekshiruvdan) o'tish. Ishlab chiqarish faoliyatiga xalaqit beradigan doimiy kasalliklar yoki nogironlikning mavjud emasligi. Mehnatni muhofaza qilish talablari bo'yicha o'qishda qatnashish va bilimlarini sinovdan o'tkazish, mehnatni muhofaza qilish bo'yicha instruktlarlarda qatnashish, ish joyida malaka oshirish va mustaqil ishlash uchun ruxsat olish. Tegishli dasturga muvofiq yong'in xavfsizligi talablari va yong'in-texnik minimumi bo'yicha o'qish va bilimlarni sinovdan o'tkazish. Tegishli nazariy va amaliy mashg'ulotlardan so'ng bilimlarni sinovdan o'tkazish va elektr qurilmalari bilan ishlashga ruxsat olish. Belgilangan me'yorlar va talablarga muvofiq maxsus kiyim va boshqa shaxsiy himoya vositalaridan (SHHV) foydalanish qoidalariga rioya qilish.	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	o'rta professional ta'lim	
Norasmiy va norasmiy ta'lim bilan aloqasi:	umumiy o'rta (o'rta maxsus) ta'lim yoki boshlang'ich professional ta'lim + norasmiy (informal) ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	-	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	-	
Boshqa kasblar bilan aloqasi:	TMR bo'yicha malaka darajasi:	Kasbning nomi:
Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kod va nomi	Mehnat vazifalari	
	O'qitish natijalari	
	Mehnat harakatlari:	
	1. Kompyuter yoki maxsus monitoring tizimi orqali muhandislik kommunikatsiyalarining holatini kuzatish.	

B1.4- Turar-joy binosining muhandislik jihozlarining ishlashini nazorat qilish	B1.01.4- Muhandislik jihozlari ishlashini monitoring qilish	2. Avtomatlashtirilgan dasturlar yordamida datchiklar va asboblarning ko'rsatkichlarini nazorat qilish (temperatura, bosim, oqim, kuchlanish).
		3. Aholi yoki texnik xodimlardan tushgan signallar, shikoyatlar yoki avariya haqidagi qo'ng'iroqlarni qabul qilish.
		4. Boshqaruv panelidagi muhandislik jihozlarining ishlashi to'g'risida signallarni boshqarish.
		5. Uy-joy qurilishi muhandislik tizimlari va ko'p xonadonli uyning jihozlari va kommunal resurslarining sifati, shu jumladan dispetcherlik nazorati tomonidan qabul qilingan signallar orqali tizimli (joriy) nazoratni ta'minlash.
		6. Dispetcherlik nazorati tizimi uskunalarining xizmatga yaroqligini tekshirish.
		7. Asboblarda normadan chiqish (bosim tushishi, kuchlanish pastlashi) aniqlansa, zudlik bilan texnik xizmat yoki mas'ul shaxslarga xabar berish.
		8. Har bir voqea, o'zgarish yoki operator harakatlarini maxsus jurnal yoki elektron tizimga yozib borish
		9. Har qanday texnik o'zgarishlar, profilaktik ishlar yoki muammolar haqida tegishli shaxslarga ma'lumot berish
		10. Operator xonasidagi uskunarlar, elektr jihozlari va aloqa vositalaridan xavfsiz foydalanishni ta'minlash
		11. Texnik va boshqa xizmat xonalari joylashtirilgan asbob uskunarlar bilan jihozlangan xonalarning kalitlarini berish va qaytarishni hisobga olish.
		12. Muhandislik tizimlaridagi murakkab bo'lmagan buzilishlar va nosozliklarni aniqlash va bartaraf etish.
		13. Uy-joy va noturar joy binolarining texnik holati bo'yicha ochiq ma'lumotlarni axborotlashtirish ob'yektiga kiritish va yangilash.
		Ko'nikmalar:
		Kompyuter va dispetcherlik pultrlari orqali muhandislik tizimlarini (suv, issiqlik, elektr, oqova suvlarni chiqarib yuborish tizimi va boshqalar) doimiy kuzatish.
		Avtomatlashtirilgan dasturlar va datchiklar orqali olinadigan ma'lumotlarni to'g'ri o'qish va tahlil qilish.
		Normadan chiqish (bosim tushishi, issiqlik yo'qolishi, kuchlanish pastlashi) holatlarini tez anglash.
		Texnik mutaxassislariga zudlik bilan xabar berish va zarur choralar ko'rish.
		Qo'ng'iroqlar, xabarlar va signallarga o'z vaqtida va to'g'ri javob berish.
		Aholi, texnik xodimlar va rahbariyat bilan tezkor va aniq muloqot o'rnatish.
		Dispetcher xizmati tomonidan ma'lumotlarni qabul qilib olish va ma'lumotlarni uzatish.

		Nazorat tizimining dasturiy ta'minoti va qo'shimcha jihozlaridan foydalanish.
		Dispetcherlik boshqaruvi muhandislik jihozlarining aniqlangan nosozliklarini hisobga olish.
		Elektron yoki qog'oz shaklda hisobot va xulosalarni to'g'ri rasmiylashtirish.
		Nazorat asboblari (manometr, termometr, ampermetr va boshqalar) ko'rsatkichlarini o'qish.
		Dispetcherlik dasturlari, signalizatsiya va aloqa tizimlaridan foydalanishni bilish.
		Bilimlar:
		Dispetcherlik xizmati tomonidan boshqariladigan uskunalardan foydalanish texnikasi.
		Dispetcherning ish vaqti va dispetcherlik xizmati to'g'risida lavozim yo'riqnomasi
		Muhandislik kommunikatsiyalari (issiqlik, suv ta'minoti, oqova suvlarni chiqarib yuborish tizimi, elektr, gaz ta'minoti) kabi kommunal tizimlarning asosiy prinsiplari.
		Kompyuter va displeylar orqali ishlash bilimlari.
		Temperatura, bosim, kuchlanish, oqim kabi ko'rsatkichlarni o'lchash va ularni tahlil qilish.
		Nazorat asboblari ko'rsatkichlari manometr, termometr, multimetr va boshqa priborlarning ishlash prinsiplari.
		Qo'ng'iroqlarni qabul qilish, to'g'ri savollar berish, muammoni aniqlash va ma'lumotni tezkor yetkazish.
		Avariylar haqidagi axborotni qay tartibda berish va hujjatlashtirishni bilishi tartibi.
		Dispetcherlik jurnalini yuritish, hisobot va xulosalarni rasmiylashtirish qoidalari.
		Hujjatlashtirish elektron tizimlar yoki qog'oz shaklida ish yuritish tartibi
		Elektr, gaz, issiqlik bilan ishlashda xavfsizlik va mehnat muhofazasi
		Yong'inga qarshi qoidalar va favqulodda holatlarda harakat qilish tartibi.
	B1.02.4- Ko'p kvartirali uylardagi muhandislik jihozlarining nosoz ishlashi bo'yicha arizalar qabul qilish	Mehnat harakatlari:
		1. Fuqarolar va tashkilotlardan bino va inshootlarning muhandislik jihozlarining nosozliklari yuzasidan kelib tushgan arizalarni qabul qilish va hisobga olish.
		2. Aholi yoki texnik xodimlardan telefon orqali tushgan arizalarni qabul qiladi va maxsus jurnal, kompyuter tizimi yoki dasturiy formada qayd etib borish.
		3. Murojaat mazmuniga qarab, santexnik, elektrik, issiqlik tizimi mutaxassisi yoki boshqa mas'ul shaxsga xabar berish.

		4. Texnik xodimga aniq manzil, muammo turi va tezkorlik darajasini yetkazish.
		5. Qo'ng'iroqda muammoni (issiq suv yo'q, isitish ishlamayapti, suv oqayapti va h.k.), aniq holatda so'rab to'liq ma'lumotlarni yozib olish.
		6. Abonentlar bilan suhbatlarni yozib olishni ta'minlash.
		7. Berilgan topshiriqning ijroni nazorat qilish.
		8. Dispetcherlik xizmatiga murojaat qilgan fuqarolar to'xtab qolgan lift ichida o'zini tutishi qoidalari shuningdek, favqulodda avariya harakatlari to'g'risida ko'rsatmalar berish.
		9. Ta'mirlash brigadalari yoki xizmat ko'rsatish sub'yektlari xodimlarining ko'p kvartirali turar-joy binolariga kirishini tashkil etish.
		10. Isitish mavsumiga tayyorgarlik ko'rish holatlarida suvni to'xtatish va shu kabi ma'lumotlarni jamoat joylariga joylashtirish.
		11. Ko'p kvartirali uylardagi joy mulkdorlari va ijarachilari, shuningdek, ko'p kvartirali uylarda shartnomalar asosida umumiy mulkdan foydalanayotgan fuqarolar to'g'risida ma'lumotlarni aniqlash va yangilash bo'yicha ishlarni olib borish.
		12. Murojaat favqulodda holat bo'lsa (suv toshishi, gaz hidi, elektr o'chishi), operator tezlik bilan xizmatlarni jalb etadi va rahbariyatga xabar berish
		Ko'nikmalar:
		Kvartira, noturar-joy bino egalari va tashkilotlardan bino va inshootlarning muhandislik jihozlarining nosozliklari buzilishlarni bartaraf etish bo'yicha arizalarni qabul qilish va hisobga olish.
		Dispetcherlik xizmatiga murojaat qilgan fuqarolar to'xtab qolgan lift ichida o'zini tutishi qoidalari shuningdek, favqulodda avariya harakatlari to'g'risida ko'rsatmalar berish.
		Murojaatchi arizasini diqqat bilan tinglab, kerakli barcha ma'lumotlarni (manzil, muammo turi, vaqtini) aniq so'rab olish.
		Muammoni tushuntirib, uni tezkor ravishda tegishli mutaxassisga (santexnik, elektrik va h.k.) yetkazish.
		Berilgan topshiriq ijrosini kuzatib, vaqtida qayd etib borish
		Abonentlar bilan suhbatlarni yozib olishni ta'minlash.
		Ta'mirlash brigadalari yoki xizmat ko'rsatish sub'yektlari xodimlarining ko'p kvartirali turar-joy binolariga kirishini tashkil etish.
		Isitish mavsumiga tayyorgarlik ko'rish holatlarida suvni to'xtatish va shu kabi ma'lumotlarni jamoat joylariga joylashtirish.

		Ko'p kvartirali uylardagi joy mulkdorlari va ijarachilari, shuningdek, ko'p kvartirali uylarda shartnomalar asosida umumiy mulkdan foydalanayotgan fuqarolar to'g'risida ma'lumotlarni aniqlash va yangilash bo'yicha ishlarni olib borish. Xavfli holatlarda (suv toshishi, gaz hidi) o'zini bosiq tutib, to'g'ri qaror chiqara olish Bilimlar: Dispetcherlik xizmati uskunasi tarkibi va arizalarni qabul qilish va muzokaralarni yozib olish uskunasi. Muhandislik jihozlarining ishlashidagi nosozliklar uchun arizalarni qabul qilish va hisobga olish tartibi. Muhandislik jihozlarini (liftlar) ishlatish paytida dispetcherning harakat tartibi To'xtatilgan lift kabinasida o'zini tutish qoidalari Dispetcher lavozim yo'riqnomasi Arizalarni hisobga olish va hisobot hujjatlarini yuritish tartibi. Ish jarayonida mehnatni muhofazasi yong'in xavfsizligi talablari Kompyuter texnologiyalari, zamonaviy kommunikatsiya va aloqa vositalaridan foydalangan holda axborotni qayta ishlash texnologiyalari Muhandislik kommunikatsiyalari suv ta'minoti, issiqlik tizimi, elektr tarmoqlari, oqova suv chiqarib yuborish tizimlari Murojaatlarni qabul qilish, qayd etish va tegishli mutaxassislariga yuborish tartibi Qo'ng'iroq va arizalar bilan ishlash tartibi, qayd qilish jurnallari, elektron dasturlar va hujjatlashtirish qoidalari
	B1.03.4- Ko'p kvartirali uylardagi muhandislik jihozlari nosozligini bartaraf etish bo'yicha dispetcherlik nazorati	Mehnat harakatlar 1. Aholi va texnik xizmatlardan tushgan xabarlarni telefon, radio-bog'lanish yoki dastur orqali qabul qilish. 2. Nosozlik turi, manzili, vaqt va zarur ma'lumotlarni yozib olish. 3. Nosozlikni bartaraf etish uchun tegishli texnik guruh, ustalar yoki xizmatlarni tezkor ravishda yo'naltirish. 4. Dispetcherlik xizmati muhandislik jihozlarining nosozliklarini bartaraf etishini nazorat qilish. 5. Dispetcherlik xizmati va avariya xizmatlari xodimlarining harakatlarini muvofiqlashtirish. 6. Dispetcherlik xizmati muhandislik jihozlarini ishga tushirish va ishlamay qolgan vaqtlarni belgilashi va hisobga olish (to'xtab qolgan lift ichidagi yo'lovchilarni evakuatsiya qilish) 7. Ko'p kvartirali binoning jismoniy eskirish va issiqlik yo'qotishlarini baholashda qatnashish.

		8. Ta'mirlashda ishlatiladigan qurilish materiallari va texnologiyalarini nazorat qilish va tekshirish.
		9. Muammo bartaraf etilganigacha texnik holatni nazorat qilish.
		10. Xizmat ko'rsatish to'xtashi yoki yakunlanishi haqida fuqarolarga ma'lumot berish.
		11. Favqulodda vaziyatlar va baxtsiz hodisalar to'g'risida tegishli favqulodda vaziyatlar xizmatlarini, mahalliy hokimiyatlarni xabardor qilish.
		Ko'nikmalar:
		Aholi va xizmat ko'rsatuvchi mutaxassislar bilan tezkor, aniq va axloqiy muloqot qila olish.
		Nosozlik haqidagi ma'lumotlarni to'g'ri, to'liq va qisqa shaklda ro'yxatga olish.
		Nosozlik turini aniqlab, qaysi mutaxassis yoki xizmatga yuborish kerakligini tezda belgilash.
		Isitish, suv ta'minoti, oqova suvlarni chiqarib yuborish tizimi, elektr va lift tizimlari tuzilishi va ishlash prinsiplari haqida umumiy tushunchaga ega bo'lish.
		Ustalar va xizmat ko'rsatuvchi guruhlarini to'g'ri boshqarish va muvofiqlashtirish.
		Dispetcherlik dasturlari, kompyuter va aloqa vositalaridan foydalanish.
		Katta bosim ostida to'g'ri va xotirjam ishlay olish.
		Turli aloqa kanallari orqali zudlik bilan ma'lumotlarni uzatish va qabul qilib olish.
		Muhandislik jihozlarining ishga tushirilishi va ishlamay qolishi hisobini yuritish.
		Hujjatlarni tayyorlash, xatlar, arizalar, dalolatnomalar, nuqsonli bayonlar, hisobot va xizmat eslatmalari va texnik tekshiruvlarni tashkil etish va ko'p kvartirali uyning umumiy mulkidan mavsumiy foydalanish
		Nazorat ostiga olingan murojaatlarni va kiritilgan hujjatlarni hamda xonadon egalaridan tushgan murojaatlari bajarilmaganligi sabablarini ko'rsatgan holda ijrosi bo'yicha, shuningdek tashkilot tomonidan foydalaniladigan dasturiy ta'minotning imkoniyatlaridan foydalangan holda yakuniy hisobotlarni tuzish.
		Bilimlar:
		Dispetcherlik faoliyati asoslari arizalarni qabul qilish, ro'yxatga olish, yo'naltirish va kuzatish tartiblari.
		Muhandislik tizimlari asoslari isitish (otopleniye), sovitish, issiq va sovuq suv ta'minoti, oqova suvlarni chiqarib yuborish tizimlari, elektr ta'minoti, lift tizimlarining tuzilishi va ishlash tartibi.
		Nosozlik turlari va ularning belgilari qanday nosozliklar uchrashi mumkinligi va ularni dastlabki belgilari

		Aloqa vositalari va dispetcherlik dasturlari telefon, ratsiya, kompyuter, maxsus dasturlar orqali axborotni qabul qilish va uzatish tartibi
		Hujjatlar yuritish jurnallar, dalolatnomalar, hisobotlar va arizalarni rasmiylashtirish usullari
		Muhandislik jihozlarining nosozliklarini bartaraf etishni nazorat qilish uchun ma'lumotlarni uzatish tizimidan foydalanish tartibi.
		Favqulodda vaziyatlarda tegishli tashkilotlar bilan aloqa va axborot almashtirish usullari.
		Liftlarni ishga tushirish va muhandislik jihozlari ishlamay qolish vaqtini hisobga olish tartibi.
		Kompyuter texnologiyalari, zamonaviy kommunikatsiya va aloqa vositalaridan foydalangan holda axborotni qayta ishlash texnologiyalari
		Hujjatlarni rasmiylashtirish va hujjatlarning bajarilishini nazorat qilishni tashkil etish bo'yicha yo'riqnomalar
		Fuqarolarning tashkilotlarga murojaatlari, arizalari va shikoyatlarini tartibga soluvchi hujjatlarni yuritish tartibi
	Mas'uliyat va mustaqillik	1. Turar-joy binosining muhandislik jihozlari ishlashini nazorat qilishda xodim uskunalarining holatini muntazam tekshirish, nosozliklarni o'z vaqtida aniqlash va zarur choralarni mustaqil belgilash
		2. Jihozlarning xavfsiz, barqaror va uzluksiz ishlashini ta'minlashda texnik me'yorlar va xavfsizlik qoidalariga qat'iy rioya qilish
B2.4- Uy-joy kommunal xizmatlari ko'rsatilishi va muhandislik jihozlarining ishlashini kuzatish bo'yicha dispetcherlik xizmatini boshqarish	B2.01.4- Dispetcherlik xizmati faoliyatini tashkil etish	Mehnat harakatlari
		1. Dispetcherlarni me'yoriy texnik hujjatlar, ko'rsatma va uslubiy materiallar bilan ta'minlash.
		2. Dispetcherlik xizmati xodimlarni rag'batlantirish va jazolash bo'yicha takliflar tayyorlash.
		3. Aholi va tashkilotlardan kelib tushgan murojaatlarni qabul qilib, maxsus jurnal yoki dasturda qayd etish.
		4. Ko'p kvartirali uylarning muhandislik tizimlari va jihozlarining rejalashtirilgan va favqulodda o'chirilishini monitoring qilish.
		5. Aloqa tizimlari telefon, ratsiya, kompyuter va boshqa aloqa vositalarining ishlash holatini tekshirish.
		6. Muhandislik tizimlari va uskunalar, kommunal resurslarning sifati to'g'risida rahbariyatga va ko'p kvartirali uy foydalanuvchilariga ma'lumot berish bo'yicha xulosalar tayyorlash.
		7. Avariya, favqulodda holatlar yoki ularning yuzaga kelishi xavfi mavjud bo'lgan hollarda fuqarolarning xavfsizligi va ko'p kvartirali uylarning hayot faoliyati xavfsizligini ta'minlash bo'yicha tezkor chora-tadbirlar ko'rish.
		8. Suv toshishi, yong'in, elektr uzilishi kabi holatlarda zudlik bilan tegishli tashkilotlarni xabardor qilish.

		9. Arizadagi murojaatlarni bajarish hamda avariya va favqulodda vaziyatlarni bartaraf etish to'g'risida ariza beruvchilarni xabardor qilish va arizalarni ro'yxatga olish jurnali bilan tanishish.
		10. Ariza beruvchidan kelib tushgan murojaatlar haqida ma'lumotlar yig'ish va ularni holatini ko'rib chiqish.
		11. Hujjatlarni dasturlarga va ma'lumotlar bazalariga ma'lumotlarni kiritish.
		12. Ko'p kvartirali uylarni boshqarish organlari tomonidan ko'rsatiladigan xizmatlarning sifati va o'z vaqtida ko'rsatilishi to'g'risida jamoatchilik fikrini aniqlash uchun ko'p kvartirali uyning egalari o'rtasida so'rovnomalar o'tkazish.
		Ko'nikmalar:
		Turli aloqa kanallari orqali ma'lumotlarni uzatish va qabul qilish.
		Ko'p kvartirali uylar jihozlarning muhandislik tizimlari ishlashini va kommunal resurslarni kunlik nazorat qilish.
		Smena jadvallari tuzish, navbatlarni tashkil qilish va vazifalarni rejalashtirish taqsimlash.
		Favqulodda og'ir holatlarda tez va aniq qaror qabul qilish, mas'ul tashkilotlarni xabardor qilish, tezkor harakat qilish.
		Maxsus jurnallar yoki kompyuter dasturlari orqali ariza va murojaatlarni aniq qayd etish.
		Kunlik, oylik hisobotlar tuzish va tahlil qilish
		Telefon, ratsiya, faks va elektron pochta bilan foydalanish.
		Bir vaqtning o'zida bir necha ma'lumotni qabul qilish va ularni aniq yodda saqlash.
		Ustalar, texnik xodimlar va ta'mirlash guruhlarini ishini tashkil etish va nazorat qilish.
		Muhandislik tizimlarida vujudga kelgan favqulodda vaziyatlar va odatiy avariya holatlarida tashkilot mutaxassislari va favqulodda xizmatlarni muvofiqlashtirish bo'yicha harakatlar rejasini tuzish.
		Tashkilot tomonidan foydalaniladigan dasturiy ta'minot va zamonaviy axborot texnologiyalarini qo'llash.
		Ko'p kvartirali uyda umumiy mulkni saqlash va ta'mirlash, muhandislik tizimlari va uskunalari, avariya va favqulodda vaziyatlarning nosozliklari bo'yicha arizalarni qabul qilish, topshirish va bajarish to'g'risidagi ma'lumotlarni tahlil qilish.
		Ko'p kvartirali uylarni saqlash, ishlatish va ta'mirlash bo'yicha ish vazifalarini hal qilishda hamkasblar bilan hamkorlikda ishlash.
		Dispetcherlik xizmatining ish natijalarini hujjatlashtirish.

		Ish faoliyatida xavfsizlik talablariga amal qilish va ish tartibini saqlash.
		Bilimlar:
		Ko'p kvartirali uylarni saqlash va ta'mirlash, uylarning muhandislik tizimlari va jihozlarning nosozliklari bo'yicha bino foydalanuvchilarining arizalarini qabul qilish tartibi
		Ko'p kvartirali uylardagi muhandislik kommunikatsiyalari isitish, suv ta'minoti, oqova suvlarni chiqarib yuborish tizimi, elektr, gaz va lift tizimlarining tuzilishi va ishlash prinsiplari.
		Microsoft Office (Word, Excel), elektron pochta, dispetcherlik yoki CRM dasturlari bilan ishlash qoidalari
		Jurnallar, hisobotlar, ariza va xizmat qaydlarini rasmiylashtirish tartiblari.
		Ko'p kvartirali uylarning muhandislik tizimlari va jihozlarining nosozliklarini hisobga olish tartibi.
		Axborot texnologiyalaridan foydalangan holda zamonaviy kommunikatsiya va aloqa vositalari, axborotni qayta ishlash texnologiyalari
		Dispetcherlik xizmati tomonidan boshqariladigan dispetcherlik boshqaruv tizimining turi, maqsadi va ishlash prinsipi.
		Nazoratchi boshqaruv tizimining dasturiy imkoniyatlarida ishlash usullari.
		Muhandislik jihozlarining nosozliklari uchun arizalarni qabul qilish va bajarilishini nazorat qilish tartibi.
		Asosiy nosozliklar (masalan, suv oqishi, elektr uzilishi, issiqlik uzatishda uzilish) va ularni yo'qotish tartiblari.
		Yongin, gaz chiqishi, suv toshishi va elektr uzilishi hollarida tezkor chora ko'rish yo'llari.
	B2.02.4- Dispetcherlik xizmati faoliyatini nazorat qilish	Mehnat harakatlari
		1. Har bir smena dispetcherining ishini nazorat qilish.
		2. Arizalarning vaqtida qabul qilinishi va to'g'ri qayd etilishini tekshirish.
		3. Qabul qilingan arizalarni ko'rib chiqish, bajarilishini monitoring va nazorat qilish, takroriy murojaatlarni aniqlash, dispetcherlik nazorati xizmatining ishi yuzasidan shikoyatlarni ko'rib chiqish
		4. Aholi murojaatlariga qay tartibda va qancha vaqt ichida javob berilganini tahlil qilish.
		5. Yozma va og'zaki shikoyatlarni kuzatish va tahlil qilish.
		6. Nosozlik bartaraf etilishi haqida ma'lumotlarni talab qilish va xulosa chiqarish.
		7. Ko'p kvartirali uyda umumiy mulkni saqlash va ta'mirlash bo'yicha pudratchilar faoliyatini nazorat qilib turish.

		8. Ko'p kvartirali uylarni boshqarish bilan bog'liq texnik va boshqa hujjatlarni saqlash.
		9. Ko'p kvartirali uylarni boshqarish bilan bog'liq ish rejalari, shartnomalar, hujjatlar, bino egalari umumiy yig'ilishida ko'rib chiqish uchun boshqaruv organlari va binolar egalari mas'ul vakillari bilan ko'rib chiqish va kelishishda ishtirok etish.
		Ko'nikmalar:
		Dispetcherlar, texnik guruhlar va aloqa vositalarini samarali tashkil qilish.
		Har bir xodimning ish vaqti, vazifasi va mas'uliyatini aniq belgilash.
		Iste'molchilar murojaatlari bo'yicha kommunal xizmatlar sifatini tekshirish. (murojaat bo'yicha kamchiliklarni bartaraf etish)
		Dispetcherlik xizmati uskunalari va ofis jihozlaridan foydalanish.
		Muhandislik uskunalari, dispetcherlik boshqaruvi tizimining jihozlari nosozliklarini bartaraf etish bo'yicha so'rovlarni qabul qilish, uzatish va bajarish to'g'risidagi ma'lumotlarni tahlil qilish.
		Tekshiruvlar natijalarini rasmiylashtirish, kelib tushgan murojaatlarni tahlil qilish, zarur hollarda tezkor choralar ko'rish.
		Ko'p kvartirali uyning texnik holatini tekshirish natijalari va pudrat tashkilotlarining ish natijalarini hujjatlashtirish.
		Ko'p kvartirali uyning umumiy mulkini saqlash va ta'mirlash bo'yicha ishlar va xizmatlar sifatini nazorat qilishda, kommunal resurslarni taqdim etishda va uy muhandislik tizimlarida texnik xizmat ko'rsatishda hamda ta'mirlashda eng yaxshi aloqa turlarini tanlash.
		Ko'p kvartirali uylar xonadon egalari qarzlarini kamaytirish to'g'risida ma'lumot to'plash va tuzishda xodimlar bilan hamkorlikda ish olib borish.
		Yig'ilish to'g'risida va ko'p kvartirali uylarning egalari umumiy yig'ilishida ko'rib chiqilgan natijalar to'g'risida ko'p kvartirali uyning xonadon egalarga ma'lumot berish.
		Bilimlar:
		Dispetcherlik majburiyatlari, huquqlari va lavozim yo'riqnomasi.
		Dispetcherlik nazorat tizimining maqsadi va ishlash prinsiplari
		Ko'p kvartirali uylardagi isitish, suv ta'minoti, oqova suvlarni chiqarib yuborish tizimi, elektr ta'minoti, gaz ta'minoti, lift tizimlari tuzilishi va ishlash prinsiplari.
		Arizalarni qabul qilish, ro'yxatga olish, tahlil qilish va yo'naltirish tartibi.

		Xizmat jarayonini rejalashtirish, muvofiqlashtirish va nazorat qilish prinsiplari.
		Ko'p kvartirali uyning muhandislik tizimlari va tarkibiy elementlari
B2.03.4- Favqulodda vaziyatlarda mahalliy davlat hokimiyati va ijro organlari bilan birgalikdagi harakatlarini tashkil etish		Kompyuter texnologiyalari, zamonaviy kommunikatsiya va aloqa vositalaridan foydalangan holda axborotni qayta ishlash texnologiyalari
		Mehnat muhofazasi, texnika xavfsizligi va sanitariya-gigiyena talablari.
		Mehnat harakatlari:
		1. Muhandislik jihozlaridagi favqulodda vaziyatlar shuningdek boshqa favqulodda vaziyatlar to'g'risida tezkor va avariya xizmatlarini, mahalliy davlat hokimiyati va ijro etuvchi hokimiyat organlarini tegishli muassasalarini xabardor qilish.
		2. Favqulodda vaziyatlarda yoki muhandislik jihozlarida sodir bo'lgan baxtsiz hodisalarda tegishli tashkilotlar va favqulodda xizmatlarning birgalikdagi harakatlarini ta'minlash.
		3. Kommunal resurslarni hisobga olish va tartibga solish tizimining boshqaruv paneliga keladigan ma'lumotlar asosida kiruvchi kommunal resurslarni hisobga olish va tartibga solish tizimining holatini baholash.
		4. Nazorat va o'lchash moslamalari ma'lumotlari asosida iste'mol rejimlarini, kiruvchi kommunal resurslarning miqdori va sifatini baholash.
		5. Resurs (suv, issiqlik, elektr energiyasi va gaz) ta'minoti va ixtisoslashtirilgan tashkilotlar vakillarini jalb qilgan holda, ko'p kvartirali uylarga kirayotgan kommunal resurslarning sifatini tekshirish.
		6. Tekshiruv davomida aniqlangan nosozliklar, kommunal resurslarni hisobga olish va tartibga solish moslamalarini o'chirishni talab qilmaydigan qoidabuzarliklarni bartaraf etish.
		7. Kommunal resurslarni hisobga olish va tartibga solish bo'yicha umumiy uy jihozlarini tekshirish, ta'mirlash va almashtirishni rejalashtirish.
		8. Ko'p kvartirali uylarni qanday boshqarishni aniqlash uchun xonadon egalarining umumiy yig'ilishni o'tkazish to'g'risida ma'lumot tayyorlash ustida ish olib borish.
		Ko'nikmalar:
		Favqulodda vaziyatlarda aholini, tez yordam, FVV, yongin xizmati, gaz va elektr idoralari bilan aniq, ravon va qisqa muloqot olib borish.
		Hodisaga baho berish va qaror qabul qilish ko'nikmasi voqea ahamiyatini tez baholash.
		Qaysi idorani, qay tartibda va qay darajada jalb etish kerakligini zudlik bilan anglash va amalga oshirish.

		Barcha harakatlar, aloqa va qarorlarni yozma tarzda to'g'ri qayd etish.
		Telefon, ratsiya, elektron pochta va dispetcherlik dasturlari orqali hamkorlikni samarali tashkil etish.
		Kiruvchi kommunal resurslarning miqdori va sifat ko'rsatkichlarini aniqlash.
		Dasturiy ta'minot va zamonaviy axborot texnologiyalarini qo'llash.
		Resurslarni taqdim etish sifatini buzish to'g'risidagi dalolatnomalarni tuzish va taqdim etilayotgan resurslar sifatining pasayishi munosabati bilan fuqarolarning ish haqini qayta hisoblash uchun hujjatlarni ko'rib chiqish.
		Kommunal resurslarni hisobga olish va tartibga solish asboblarini ulash joylarida oqish mavjudligini aniqlash.
		Kiruvchi kommunal resurslarni hisobga olish va tartibga solish tizimining aniqlangan nosozliklarini hisobga olish uchun hujjatlarni saqlash.
		Bilimlar:
		Favqulodda vaziyatlarda dispetcherlik xizmatining harakatlar tartibi.
		Favqulodda xizmatlar, mahalliy davlat hokimiyati organlari va ijro etuvchi hokimiyat organlari vakillari bilan ma'lumot almashish tartibi
		Dispetcherlik lavozim yo'riqnomasi
		Tabiiy va texnogen favqulodda holatlar (yong'in, suv toshqini, gaz chiqishi, elektr uzilishi) turlari va ularning xususiyatlari va ushbu holatlarda faoliyat yuritish tartibi va umumiy harakatlari.
		Qo'riqlanayotgan hududdagi muhandislik kommunikatsiyalari (suv, gaz, elektr, issiqlik, oqova suvlarni chiqarib yuborish tizimi)
		Tezkor aloqa vositalari (telefon, ratsiya, elektron pochta) orqali xabar yetkazish tartibi.
		Axborotni qisqa, aniq va tizimli shaklda yetkazish prinsiplari.
		Energiya sarfini hisobga olish va tartibga solish asboblarning turlari, maqsadi, qurilmasi, ishlash tamoyillari.
	B2.04.4- Tashkilot dispetcherlarining malaka oshirganligini tekshirish	Mehnat harakatlari:
		1. Yangi ishga qabul qilingan xodimlarning boshlang'ich kasbiy tayyorgarligini tashkil etish.
		2. Dispetcherning malaka oshirish kurslarini yakunlaganligi haqidagi sertifikat, guvohnoma, reyestrda chiqarilgan ma'lumot amal qilish muddatlarini nazorat qilish.
		3. Kurs nomi, davomiyligi, o'tkazilgan muassasa nomi, baholash natijalari va sana ko'rsatilganligini tekshirish.

		4. Malaka oshirgan dispetcherni amaliy ish sharoitida sinovdan o'tkazish murojaatni qabul qilish, ro'yxatga olish, mutaxassislariga yo'naltirish, tezkor harakat qilish qobiliyatini tekshirish.
		5. Mehnat xavfsizligi, favqulodda vaziyatlardagi harakatlar, axborot almashinuvi tartibi bo'yicha savollar berish.
		6. Ixtisoslashgan test savollari yordamida kasbiy bilimlar darajasini tekshirish (elektron yoki qog'oz shaklida).
		7. Ariza, hisobot, jurnal to'ldirish bo'yicha amaliy topshiriq berish.
		8. Sohada faoliyat yuritayotgan xodimlarning kasb mahoratini va mas'uliyatini oshirish
		9. Soha bilan shug'ullanadigan xodimlarni o'qitish va malakasini oshirish bo'yicha takliflarni tayyorlash bo'yicha ishlarni olib borish.
		Ko'nikmalar:
		Xodimlar xulq-atvori bo'yicha tashkiliy tadbirlarni amalga oshirish.
		Texnik va me'yoriy hujjatlardan foydalanish.
		Tashkilot xodimlariga malaka va malakalarni oshirib borish, normativ va texnik hujjatlarni qo'llash
		Tashkilot tomonidan qo'llaniladigan dasturiy ta'minot va zamonaviy axborot texnologiyalarini qo'llash.
		Dispetcherning amaliy bilimlarini suhbat, test yoki ish jarayonida kuzatib baholay olish.
		Hodisa tahlili, murojaatni qabul qilish, favqulodda holatda harakat qilish bo'yicha ko'nikmalarni tekshirish.
		Dispetcher bilan ochiq va samarali savol-javob olib borish, bilim va malakasini sinovdan o'tkazish.
		Attestatsiya yoki malaka tekshiruvi natijalari bo'yicha yozma xulosa, baholash varag'i va hisobot tayyorlash.
		Bilimlar:
		Tashkilot xodimlarini malakasini oshirish ularga qo'yiladigan talablar
		Malaka oshirganligi to'g'risida sertifikat amal qilish muddati
		Tashkilot kadrlar faoliyati xizmatining ishlash tartibi
		Xodimlarni o'qitish kasbiy malakasini oshirish uchun hujjatlari rasmiylashtirish tartibi.
		Favqulodda vaziyatlarda dispetcherlik xizmatining harakatlari tartibi.
		Kommunikatsiya, aloqa va axborotni qayta ishlashning zamonaviy vositalaridan foydalanish tartibi
		Dispetcherlik lavozim yo'riqnomasi

	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Uy-joy kommunal xizmatlari va muhandislik jihozlarining ishlashini kuzatish bo'yicha dispetcherlik xizmatini boshqarishda xodim avariya holatlar, nosozliklar va murojaatlarni o'z vaqtida qabul qilish, qayd etish va ularni bartaraf etish choralari mustaqil tashkil etadi. 2. Tizimlarning barqaror va uzluksiz ishlashini ta'minlash uchun zarur qarorlarni o'z vaqtida qabul qiladi, xizmatlar o'rtasidagi hamkorlikni muvofiqlashtiradi hamda xavfsizlik va xizmat ko'rsatish standartlariga to'liq rioya qiladi.
Texnik va/yoki texnologik talab		Aloqa vositalari, dispetcherlik boshqaruv tizimlari va kompyuter dasturlaridan foydalana olishi. Kommunal tizimlar (suv, issiqlik, elektr, gaz, kanalizatsiya)ning ishlash tartibi va tuzilishini bilishi. Avariya va nosozlik holatlarini aniqlash, ro'yxatga olish va tegishli xizmatlarga xabar berish tartibini bilishi. Ma'lumotlarni to'g'ri va tezkor qayd etish, hisobotlar tuzish va arxivlashni bajara olishi. Ish jarayonida texnika xavfsizligi, aloqa madaniyati va xizmat intizomiga qat'iy rioya qilishi. Favqulodda holatlarda muvofiqlashtirish va tezkor qaror qabul qilish ko'nikmasiga ega bo'lishi..

Kasbning nomi:	Turar joy va kommunal xo'jaligi ustasi (Haus master)	
Mashg'ulot nomining kodi:	71269	
TMR bo'yicha malaka darajasi:	5	
Malakani baholashga qo'yiladigan talablar:	Tavsiya etiladi	
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Boshqalar uchun kamida olti oy davomida uy-joy kommunal xo'jaligi sohasidagi mehnat faoliyati davomida olingan amaliy tajriba (ishlab chiqarish tajribasi).	
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar:	O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan tartibda majburiy dastlabki (ishga kirishda) va davriy tibbiy ko'rikdan (tekshiruvdan), shuningdek navbatdan tashqari tibbiy ko'rikdan (tekshiruvdan) o'tish. Ishlab chiqarish faoliyatiga xalaqit beradigan doimiy kasalliklar yoki nogironlikning mavjud emasligi. Mehnatni muhofaza qilish talablari bo'yicha o'qishda qatnashish va bilimlarini sinovdan o'tkazish, mehnatni muhofaza qilish bo'yicha instruktajlarda qatnashish, ish joyida malaka oshirish uchun ruxsat olish. Xavfsizlik texnikasi talablari bo'yicha o'qish va bilimlarni sinovdan o'tkazish. Tegishli dasturga muvofiq yong'in xavfsizligi talablari va yong'in-texnik minimumi bo'yicha o'qish va bilimlarni sinovdan o'tkazish. Tegishli nazariy va amaliy mashg'ulotlardan so'ng elektr, pnevmatik ish qurollari hamda jihozlarini ishlatish bo'yicha bilim va ko'nikmalarini sinovdan o'tkazish va elektr, pnevmatik ish qurollari hamda jihozlari bilan ishlashga ruxsat olish. Belgilangan me'yorlar va talablarga muvofiq maxsus kiyim va boshqa shaxsiy himoya vositalaridan (SHHV) foydalanish qoidalariga rioya qilish.	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar:	o'rta maxsus professional ta'lim	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi:	boshlang'ich professional ta'lim yoki o'rta professional ta'lim + norasmiy (informal) ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi:	-	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari:	-	
Boshqa kasblar bilan aloqasi:	TMR bo'yicha malaka darajasi:	Kasbning nomi:
Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	Mehnat vazifalari	
	O'qitish natijalari	
	Mehnat harakatlari:	
	1. Turar joy binolarining texnik holatini muntazam tekshirib turish.	
	2. Aniqlangan nuqsonlar to'g'risida dalolatnoma tuzish.	

D1.5- Turar joy binosining jismoniy xavfsizligiga yordam berishni tashkil etish	D1.01.5- Texnik talablarga muvoqif Turar joy binosining holatini saqlash va yaxshilash	3. Turar joy majmuasi muhandislik tizimlari va tarkibiy elementlaridagi yashirin nuqsonlarni aniqlash uchun zamonaviy diagnostika uskunalardan foydalanish.
		4. Zarur materiallar va uskunalar, ta'mirlash texnologiyasi, hajmlar xususiyatini aniqlash uchun ta'mirlash ishlari o'lchovini amalga oshirishda xizmat ko'rsatish faoliyati sub'yektlari bilan o'zaro hamkorlik qilish.
		5. Muhandislik tizimlaridagi murakkab bo'lmagan buzilishlar va nosozliklarni aniqlash va bartaraf etish.
		6. Oddiy murakkablikdagi qismlarni qismlarga ajratish, ta'mirlash va yig'ish, muhandislik va texnik tizimlarda yig'ish.
		7. Turar joy binolarida kichik ishlar va xizmatlarni amalga oshirish (yoritish chiroqlarini almashtirish, uyning umumiy iste'mol hisoblagichlaridagi ko'rsatkichlarni olish (elektr, suv, gaz), yashil maydonlarni parvarish qilish).
		8. Ko'p kvartirali uy-joylar hududida joylashgan maxsus konteynerlardan chiqindilarni olib chiqishni muvofiqlashtirish.
		9. Binolar tomi, balkonlar va kirish yo'laklaridan muzlar va qor qoplamalarini o'z vaqtida olib tashlash bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshirish.
		10. Turar joy binolarining muhandislik tizimlarini avariya oqibatlarini oldini olish doirasida zarur choralarni amalga oshirish.
		11. Turar joy va noturar joy binolarining texnik holati bo'yicha ochiq ma'lumotlarni axborotlashtirish ob'yektiga kiritish va yangilash.
		Ko'nikmalar:
		Sanitariya holatini doimiy tahlil qilishda, umumiy mulk va unga tutash hududni obodonlashtirish
		Umumiy mulkni sanitariya holatini talab darajada saqlashni ta'minlash va unga tutash hududni obodonlashtirish ishlarini olib borish va qabul qilishni tashkil etish bilan bog'liq hujjatlarni (xatlar, arizalar, dalolatnomalar, nuqsonli bayonlar, hisobot va xizmat eslatmalari va boshqalar) tayyorlash
		Yangi texnologiyalarni joriy etish va ko'p kvartirali uylarning umumiy mulki va unga tutash hududini sanitariya holatini talab darajasida saqlashni ta'minlash, obodonlashtirish ishlarni tashkil etish bo'yicha ilg'or mahalliy va xorijiy tajribadan foydalanish.
		Ta'mirlash ishlarida mehnatni muhofaza qilish
		Balandlikda ishlashda mehnat muhofazasi va xavfsizlik texnikasi talablari va me'yorlari bilan tanishish va ularga rioya qilish.

		Shaxsiy himoya vositalaridan samarali foydalanish va sozligini tekshirish.
		Bilimlar:
		Ko'p kvartirali uylarni boshqarish, umumiy mulk ob'yektlarini saqlash qoidalari
		Qurilish, uy-joy munosabatlari va uy-joy kommunal xo'jaligi sohasidagi binolar, ko'p kvartirali uy-joylar va boshqa me'yoriy-texnik hujjatlarga texnik talablar
		Issiqlik, ichimlik suv ta'minoti va oqova suvini chiqarib yuborish tizimi, gaz va elektr ta'minotlaridan foydalanish talablari
		Tashkilotda kommunikatsiyalarni qo'llash uchun ixtisoslashtirilgan dasturiy ilovasi bilan "Internet" axborot-telekommunikatsiya tarmog'i
		Biznes muloqotning etikasi
		Ta'mirlash ishlarida mehnatni muhofaza qilish talablari va xavfsizlik texnikasi bo'yicha me'yoriy hujjatlar va qoidalar.
		Shaxsiy himoya vositalarining ishlatish tamoyillari va ulardan to'g'ri foydalanish tartibi
		Balandlikda ishlarni bajarishda xavflarni baholash va boshqarish usullari.
	D1.02.5- Turar joyning umumiy mulkining saqlanishi ustidan nazoratni ta'minlash	Mehnat harakatlari:
		1. Ko'p kvartirali uydagi umumiy mulkning kichik ishlari, buzilishlarni bartaraf etish bo'yicha kvartira va noturar-joy bino egalaridan arizalarni qabul qilish.
		2. Ta'mirlash brigadalari yoki xizmat ko'rsatish sub'yektlari xodimlarining ko'p kvartirali turar-joy binolariga kirishini tashkil etish.
		3. Suvni to'xtatish, isitish mavsumiga tayyorgarlik ko'rish holatlarida ma'lumotlarni jamoat joylariga joylashtirish.
		4. Xizmat ko'rsatish sub'yektlari bilan tuzilgan shartnoma bo'yicha ko'p kvartirali uydagi umumiy mulkini saqlash bo'yicha ish jadvallarining bajarilishini nazorat qilish.
		5. Ko'p kvartirali uydagi umumiy mulkini saqlash va ta'mirlash va kommunal resurslar bilan ta'minlash bo'yicha ishlar sifati va xizmatlar ko'rsatilishini nazorat qilish.
		6. Ko'p kvartirali uylardagi xonadon mulkdorlari va ijarachilari, shuningdek, ko'p kvartirali uylarda shartnomalar asosida umumiy mulkdan foydalanayotgan fuqarolar to'g'risida ma'lumotlarni aniqlash va yangilash bo'yicha ishlarni olib borish.
		Ko'nikmalar:
		Issiqlik ta'minoti, ichimlik suv ta'minoti va oqova suvini chiqarib yuborish tizimi, gaz ta'minoti, elektr ta'minoti tizimlaridan foydalanish

		Avariya tiklash ishlari sharoitida mutaxassislar ishini tashkil etish Bilimlar: Ta'mirlash ishlarida yong'in xavfsizligi me'yorlari va qoidalari Ta'mirlash ishlarida mehnatni muhofaza qilish talablari Kompyuter texnologiyalari, zamonaviy kommunikatsiya va aloqa vositalaridan foydalangan holda axborotni qayta ishlash texnologiyalari Hujjatlarni rasmiylashtirish va hujjatlarning bajarilishini nazorat qilishni tashkil etish bo'yicha yo'riqnomalari Biznes muloqotning etikasi
	D1.03.5- Energiya tejoychi va energiya samaradorligini ta'minlovchi chora-tadbirlarni qo'llash	Mehnat harakatlari: 1. Ko'p kvartirali binoning jismoniy eskirish va issiqlik yo'qotishlarini baholashda qatnashish. 2. Ta'mirlashda ishlatiladigan qurilish materiallari va texnologiyalarini nazorat qilish va tekshirish. 3. Ta'mirlash ishlarida energiya tejamkor materiallardan to'g'ri foydalanishga rioya etish. 4. Ish joyida yong'in xavfi tug'ilganda mas'ul rahbarni ogohlantirish. 5. Elektr uskunalarini faqat zarur paytda ishlatish. 6. Ishdan keyin yorug'lik va uskunalarini o'chirish. 7. Elektr va issiqlik uskunalarini yuqori samaradorlikka ega turlarini tanlash. Ko'nikmalar: Umumiy mulkning tarkibiy elementlari va muhandislik uskunalarini tizimlarining texnik holatini nazorat qilish. Ko'p kvartirali uyning umumiy mulkidagi yashirin nuqsonlarni aniqlash uchun zamonaviy diagnostika uskunalaridan foydalanish. Ilg'or mehnat usullari va texnikasini joriy etishni ta'minlash. Kasbiy faoliyatda axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanish. Hujjatlarni tayyorlash: xatlar, arizalar, dalolatnomalar, nuqsonli bayonlar, hisobot va xizmat eslatmalari va texnik tekshiruvlarni tashkil etish va ko'p kvartirali uyning umumiy mulkidan mavsumiy foydalanishga tayyorgarlik ko'rish Nazorat ostiga olingan murojaatlarni va kiritilgan hujjatlarni hamda xonadon egalariidan tushgan murojaatlari bajarilmaganligi sabablarini ko'rsatgan xolda ijrosi bo'yicha, shuningdek tashkilot tomonidan foydalaniladigan dasturiy ta'minotning imkoniyatlaridan foydalangan xolda yakuniy hisobotlarni tuzish.

		Birlamchi o't o'chirish vositalarini ishga tushirish va ishlatish
		Bilimlar:
		Ko'p kvartirali uyning umumiy mulkini vizual va instrumental tekshirish usullari.
		Binolarning energiya tejash va energiya samaradorligini oshirish masalalarini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar.
		Binolar, inshootlar, inshootlarning energiya samaradorligi aniqlash va qayta ko'rib chiqish tartibi
		Kompyuter texnologiyalari, zamonaviy kommunikatsiya va aloqa vositalaridan foydalangan xolda axborotni qayta ishlash texnologiyalari
		Hujjatlarni rasmiylashtirish va hujjatlarning bajarilishini nazorat qilishni tashkil etish bo'yicha yo'riqnomalar.
		Fuqarolarning tashkilotlarga murojaatlari, arizalari va shikoyatlari bo'yicha ish yuritish tartibini tartibga soluvchi hujjatlar
	Mas'uliyat va mustaqillik	1. Turar-joy binosining holatini muntazam nazorat qilish, xavfsizlik bo'yicha yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xavf-xatarlarni o'z vaqtida aniqlash va ularga nisbatan choralarni mustaqil belgilash
		2. Kirish-chiqish tartibini, texnik vositalarning (kamera, signalizatsiya va boshqalar) ishlashini kuzatadi va xavfsizlik talablariga qat'iy rioya qilib, aholi xavfsizligi ta'minlanishini shaxsan nazorat qilish
D2.5- Turar joy binolariga kommunal xizmat ko'rsatish nazorat qilishni ta'minlash	D2.01.5- Turar joyning texnik holati va hayot faoliyati xavfsizligi dispetcherlik nazoratini amalga oshirish	Mehnat harakatlari:
		1. Uy ichidagi muhandislik tizimlari va ko'p kvartirali uylar jihozlarining ishlashini va kommunal resurslarning sifatini, shu jumladan avtomatlashtirilgan dispetcherlik nazorati va boshqaruv tizimlarining boshqaruv paneliga kiruvchi signallar bo'yicha kunlik (joriy) nazorat qilish
		2. Ko'p kvartirali uylarning muhandislik tizimlari va jihozlarining rejalashtirilgan va favqulodda o'chirilishini monitoring qilish
		3. Avariya va favqulodda vaziyatlarni bartaraf etish bo'yicha amalga oshirilayotgan tadbirlar, kommunal resurslarning sifati to'g'risida rahbariyatga va ko'p kvartirali uy foydalanuvchilariga ma'lumot berish bo'yicha xulosalar tayyorlash.
		4. Avariya, favqulodda holatlar yoki ularning yuzaga kelishi xavfi mavjud bo'lgan hollarda fuqarolarning xavfsizligi va ko'p kvartirali uylarning hayot faoliyati xavfsizligini ta'minlash bo'yicha tezkor chora-tadbirlar ko'rish.
		5. Arizadagi murojaatlarni bajarish hamda avariya va favqulodda vaziyatlarni bartaraf etish to'g'risida ariza beruvchilarni xabardor qilish va arizalarni ro'yxatga olish jurnali bilan tanishish.

		6. Ariza beruvchidan kelib tushgan so'rovnomalar (murojaatlar) haqida ma'lumotlar yig'ish va ularni holatini ko'rib chiqish.
		7. Hujjatlarni dasturlarga va ma'lumotlar bazalariga ma'lumotlarni kiritish.
		8. Ko'p kvartirali uylarning boshqaruv organlari tomonidan ko'rsatiladigan xizmatlarning sifati va o'z vaqtida ko'rsatilishi to'g'risida jamoatchilik fikrini aniqlash uchun ko'p kvartirali uyning egalari o'rtasida so'rovlar o'tkazish.
		Ko'nikmalar:
		Turli aloqa kanallari orqali ma'lumotlarni uzatish va qabul qilish.
		Nazorat qilish va monitoring – muhandislik kommunikatsiyalari (elektr, suv, issiqlik, liftlar) holatini doimiy kuzatish.
		Avariya holatlarida harakat qilish – favqulodda vaziyatlarda tezkor chora ko'rish, tegishli mutaxassislarni jalb qilish.
		Aloqa ko'nikmalari – yozma va og'zaki tarzda aniq ma'lumot yetkazish, axborotni tez va aniq qabul qilish.
		Daftar va elektron jurnal yuritish – har qanday nosozlik va murojaatlarni ro'yxatga olib borish.
		Ko'p kvartirali uylarning foydalanuvchilari bilan aloqa qilish uchun ixtisoslashtirilgan dasturiy ilovasidan va Internet telekommunikatsiya tarmog'idan foydalanish.
		Masofaviy boshqaruv vositalari bilan ishlash – avtomatlashtirilgan tizimlar, sensorlar va signalizatsiya uskunalari boshqarish.
		Ko'p kvartirali uylarni saqlash, ishlatish va ta'mirlash bo'yicha ish vazifalarini hal qilishda hamkasblar bilan hamkorlikda ishlash.
		Tashkilot tomonidan foydalaniladigan dasturiy ta'minot va zamonaviy axborot texnologiyalarini qo'llash.
		Muhandislik tizimlarida vujudga kelgan favqulodda vaziyatlar va odatiy avariya holatlarida tashkilot mutaxassislari va favqulodda xizmatlarni muvofiqlashtirish bo'yicha harakatlar rejasini tuzish.
		Ko'p kvartirali uylarda umumiy mulkni saqlash va ta'mirlash, muhandislik tizimlari va uskunalari, avariya va favqulodda vaziyatlarning nosozliklari bo'yicha arizalarni qabul qilish, topshirish va bajarish to'g'risidagi ma'lumotlarni tahlil qilish
		Bilimlar:
		Qurilma va inshootlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish tartibi.
		Texnika xavfsizligi va yong'in xavfsizligi qoidalari.
		Avariya holatlarida harakat qilish tartibi.
		Dispetcherlik dasturlari va kompyuter savodxonligi.

		Ichki elektr tarmoqlari, avtomatik uzgichlar, elektr xavfsizligi asoslari.
		Suv ta'minoti, oqova suvlarni chiqarib yuborish tizimlarining ishlash prinsiplari.
		Issiqlik ta'minoti va isitish uskunalarining tuzilishi va nazorati.
		Ventilyatsiya va kondisionerlash havoni mu'tadillash tizimlarining asosiy vazifalari.
		Lift uskunolari – ularning tuzilishi, xavfsizlik talablari va signalizatsiya tizimi.
		Ko'p kvartirali uylarni saqlash va ta'mirlash, hayot xavfsizligi, ko'p kvartirali uylarning muhandislik tizimlari va jihozlarning nosozliklari bo'yicha bino foydalanuvchilarining arizalarini qabul qilish va nazorat qilish tartibi.
		Favqulodda (avariya) xizmatlari bilan aloqa qilish va axborot almashishning zamonaviy usullari.
		Ko'p kvartirali uylarning muhandislik tizimlari va jihozlarning nosozliklarini hisobga olish tartibi.
		Axborot texnologiyalaridan foydalangan holda zamonaviy kommunikatsiya va aloqa vositalari, axborotni qayta ishlash texnologiyalari
		Ish yuritilish va hujjatlarning bajarilishini nazorat qilishni tashkil etish bo'yicha yo'riqnomalar
		Avariya holatlarida birinchi navbatda ko'riladigan choralar.
		Yongin xavfsizligi va evakuatsiya qilish tartiblari.
	D2.02.5- Turar joyning texnik holatini nazorat qilish, umumiy mulkni saqlash va ta'mirlash bo'yicha ishlar va xizmatlar rejalarini bajarish	Mehnat harakatlari:
		1. Ko'p kvartirali binoda umumiy mulkni saqlash va ta'mirlash bo'yicha pudratchilar faoliyatini nazorat qilib turish.
		2. Umumiy mulk elementlarini (pod'yezd, yo'lak, yong'in chiqish yo'llari) ta'mirlash.
		3. Ko'p kvartirali binoda umumiy mulkni nazorat qilib turish.
		4. Ko'p kvartirali binoda umumiy mulkni saqlash va ta'mirlash bo'yicha ishlar va xizmatlarni rejalashtirish.
		5. Bino konstruksiyalarining (tom, fasad, pol, devorlar) vizual va asbob-uskunali tekshiruv
		6. Injener tarmoqlar (elektr, suv, isitish, oqova suvlarni chiqarib yuborish tizimlari) holatini tekshirish.
		7. Ko'p kvartirali uylarni boshqarish bilan bog'liq ish rejaları, shartnomalar, hujjatlar loyihalarini, bino egalarining umumiy yig'ilishida ko'rib chiqish uchun boshqaruv organlari va binolar egalarining mas'ul vakillari bilan ko'rib chiqish va kelishishda ishtirok etish.
		8. Umumiy mulkni tekshirish va nosozliklarni ro'yxatga olish.

		Ko'nikmalar:
		Iste'molchilar murojaatlari bo'yicha kommunal xizmatlar sifatini tekshirish. (murojaat bo'yicha kamchiliklarni bartaraf etish)
		Ko'p kvartirali uyning texnik holatini tekshirish natijalari va pudrat tashkilotlarining ish natijalarini hujjatlashtirish.
		Ko'p kvartirali uyning umumiy mulkini saqlash va ta'mirlash bo'yicha ishlar va xizmatlar sifatini nazorat qilishda, kommunal resurslarni taqdim etishda va uy muhandislik tizimlarida texnik xizmat ko'rsatishda hamdata'mirlashda eng yaxshi aloqa turlarini tanlash
		Tashkilot tomonidan foydalaniladigan dasturiy ta'minot va zamonaviy axborot texnologiyalarini qo'llash.
		Ko'p kvartirali uylar xonadon egalarining qarzlarini kamaytirish to'g'risida ma'lumot to'plash va tuzishda xodimlar bilan hamkorlikda ish olib borish.
		Yig'ilish to'g'risida va ko'p kvartirali uylarning egalari umumiy yig'ilishida ko'rib chiqilgan natijalar to'g'risida ko'p kvartirali uyning xonadon egalarga ma'lumot berish.
		Hamkorlik psixologiyasi asosida ko'p kvartirali uylarning xonadon egalari bilan o'zaro munosabatlarni o'rnatish.
		Bilimlar:
		Kommunal xizmatlar sifatiga qo'yiladigan talablar.
		Ko'p kvartirali binoda umumiy mulkni saqlash va ta'mirlash bo'yicha ishlarni bajarish talablar.
		Ko'p kvartirali uyning turar-joy va noturarjoy binolarini qayta qurish va qayta jihozlash tartibi.
		Ko'p kvartirali uyning muhandislik tizimlari va tarkibiy elementlarining kamchiliklari va nosozliklari.
		Tashkilotda ish yuritish bo'yicha yo'riqnoma
		Hujjatlarni rasmiylashtirish va hujjatlarning bajarilishini nazorat qilishni tashkil etish bo'yicha ko'rsatmalar
		Kompyuter texnologiyalari, zamonaviy kommunikatsiya va aloqa vositalaridan foydalangan holda axborotni qayta ishlash texnologiyalar
		Injener-kommunikatsiya tarmoqlarini (isitish, suv ta'minoti, oqova suvlarni chiqarib yuborish tizimlari, elektr) tuzilishi va ishlash prinsiplari
		Texnik vositalar va asboblardan foydalanish tartibi
		Tom, fasad, lift, zinapoya va boshqa konstruksiyalarni ta'mirlash usullari
		Buzilish va nosozliklarni aniqlash tartibi

	D2.03.5- Kommunal resurslar sifatini nazorat qilish	Mehnat harakatlari:
		1. Kommunal resurslarni hisobga olish va tartibga solish tizimining boshqaruv paneliga keladigan ma'lumotlar asosida kiruvchi kommunal resurslarni hisobga olish va tartibga solish tizimining holatini baholash.
		2. Nazorat va o'lchash moslamalari ma'lumotlari asosida iste'mol rejimlarini, kiruvchi kommunal resurslarning miqdori va sifatini baholash.
		3. Resurs (suv, issiqlik, elektr energiyasi va gaz) ta'minoti va ixtisoslashtirilgan tashkilotlar vakillarini jalb qilgan holda, ko'p kvartirali uylarga kirayotgan kommunal resurslarning sifatini tekshirish.
		4. Kommunal resurslarni hisobga olish va tartibga solish tizimlarini tekshirish.
		5. Tekshiruv davomida aniqlangan nosozliklar, kommunal resurslarni hisobga olish va tartibga solish moslamalarini o'chirishni talab qilmaydigan qoidabuzarliklarni bartaraf etish.
		6. Ko'p kvartirali uyni boshqarish istiqomat qiluvchilarning yashash va yashash uchun mo'ljallanmagan joylarni foydalanish qulay hamda xavfsiz sharoitlarini ta'minlash.
		7. Ko'p kvartirali uylarni qanday boshqarishni aniqlash uchun xonadon egalarining umumiy yig'ilishini o'tkazish to'g'risida ma'lumot tayyorlash ustida ish olib borish.
		8. Ko'p kvartirali uylarni boshqarish bilan shug'ullanadigan xodimlarni o'qitish va malakasini oshirish bo'yicha takliflarni tayyorlash bo'yicha ishlarni olib borish.
		9. Ko'p kvartirali uylarni boshqarish organlarining faoliyati to'g'risida tahliliy materiallar tayyorlash uchun umumlashtirilgan ma'lumotlarni tayyorlash.
		10. Suv, issiqlik yoki elektr sifatini standartlarga muvofiqligini tekshirish.
		11. Kichik texnik nosozliklarni bartaraf etadi yoki mutaxassislariga xabar berish
		Ko'nikmalar:
		Kiruvchi kommunal resurslar miqdori va sifat (suv, issiqlik, gaz yoki elektr) kabi kommunal resurslarning asosiy ko'rsatkichlarini to'g'ri o'lchay olish.
		Nazorat asboblari (termometr, manometr, ampermetr, tenzometr, multimetr) foydalanish
		Natijalarni tahlil qilish va solishtirish.
		Schyotchiklar, nasoslar, filtrlar, quvurlar va nazorat datchiklari bilan to'g'ri ishlay olish.
		Uskunalarini tekshirish va nosozlikni aniqlash.
		Elektr, gaz, issiqlik va suv bilan bog'liq xavfsiz ishlash

		Kiruvchi kommunal resurslarni hisobga olish va tartibga solish tizimining g'ayri tabiiy holatini aniqlash.
		Kommunal resurslarni hisobga olish va tartibga solish asboblari ulash joylarida oqish mavjudligini aniqlash.
		Tashkilot tomonidan qo'llaniladigan dasturiy ta'minot va zamonaviy axborot texnologiyalarini qo'llash.
		Himoya vositalarini (qo'lqop, maxsus kiyim, izolyatsiyalangan asboblari) to'g'ri qo'llash.
		Bilimlar:
		Energiya sarfini hisobga olish va tartibga solish tizimlariga texnik xizmat ko'rsatish texnologiyasi va texnikasi.
		Suv ta'minoti, issiqlik ta'minoti, elektr ta'minoti, ventilyatsiya va oqova suvni chiqarib yuborish tizimlarining asosiy qismi va funksiyalari
		Tizimlardagi resurslar qanday uzatilishi va qabul qilinish qoidalari
		Nazorat asboblari temperatura, bosim, kuchlanish, oqim va hokazolarni o'lchovchi priborlarning turlari
		Suvning tozaligi, issiqlikning harorati, elektr kuchlanishi va gaz tarkibi
		Elektr toki, issiq suv, gaz va baland bosimdagi uskunalar bilan ishlashda xavfsizlik talablari
		Energiya sarfini avtomatik tartibga solish tamoyillari.
		Kommunal resurslarni iste'mol qilishning hisoblangan qiymatlari (minimal va maksimal)
		Energiya sarfini hisobga olish va tartibga solish asboblarning turlari, maqsadi, qurilmasi, ishlash tamoyillari.
		Kommunikatsiya, aloqa va axborotni qayta ishlashning zamonaviy vositalari
	Mas'uliyat va mustaqillik	1. Turar-joy binolariga kommunal xizmat ko'rsatishni nazorat qilishda xodim xizmatlar sifatini muntazam baholash, nosozlik va uzilishlarni o'z vaqtida aniqlash hamda ularni bartaraf etish bo'yicha zarur choralarni mustaqil belgilash uchun mas'ul bo'ladi.
		2. Xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlar faoliyatini muvofiqlashtiradi, aholining murojaatlarini qabul qilib, ularning bajarilishini nazorat qiladi va kommunal xizmatlarning uzluksiz, xavfsiz hamda me'yorlarga muvofiq ishlashini ta'minlaydi.
	Texnik va/yoki texnologik talab	Asbob-uskunalar, o'lchov moslamalari va himoya vositalaridan to'g'ri foydalanishi. Binolarning muhandislik tizimlari (elektr, suv ta'minoti, isitish, kanalizatsiya) tuzilishi va ishlash prinsiplarini bilishi.

	Maishiy va kommunal jihozlar, nasoslar, ventillar, quvurlar hamda elektr moslamalarini ta'mirlash va sozlashni bilishi. Yengil qurilish-ta'mirlash ishlarini (bo'yash, suvoqlash, eshik-rom ta'miri, quvurlarni almashtirish) bajara olishi. Avariya holatlarini aniqlash, bartaraf etish va texnik xizmat ko'rsatish ishlarini tartib bilan olib borishi.
--	---

V. Kasbiy standartning texnik ma'lumotlari

5.1. Kasbiy standartni ishlab chiqishda ishtirok etgan tashkilot (korxona)lar to'g'risida ma'lumot

T/r	Ishlab chiquvchilar to'g'risida ma'lumot	
	Ish joyi va lavozimi	Familiyasi, ismi, otasining ismi
1.	Qurilish va uy-joy kommunal xo'jaligi vazirligi bosh mutaxassisi	Bayzaqov B.
2.	Qurilish va uy-joy kommunal xo'jaligi vazirligi Ko'p xonadonli uy-joy fondini boshqarish va ekspluatatsiya qilish tizimini muvofiqlashtirish hamda renovatsiya loyihalarini umumlashtirish departamenti bosh mutaxassisi	Xalilov A.
3	Samarqand davlat arxitektura-qurilish universiteti dotsenti	Karimov G'.
4.	Toshkent arxitektura-qurilish universiteti professori	Xabibullayev Sh.
5.	Olmalik qurilish va kommunal xo'jaligi texnikumi o'qituvchisi	Jo'rayev I.
6.	Qurilish va uy-joy kommunal xo'jaligi vazirligi tarmoq kengashi kotibi	Iskandarov N.
7.	"Discover invest" mas'uliyati cheklangan jamiyati	Rixsitillayev H.
8	"Murad Buildings" MCHJ kadrlar bo'limi boshlig'i	Alimov M.
9	"Add-estates" MCHJ kadrlar bo'limi boshlig'i	Saydaliyeva B.