

Общество с ограниченной ответственностью  
«Информационно – консультационный учебный центр  
дополнительного профессионального образования  
«Профстандарт»  
(ООО «ИКУЦ ДПО «Профстандарт»)

### **Аннотация**

#### **1. Цель изучения программы, организационно-педагогические условия ее реализации**

Цель изучения программы «Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов»:  
- повышение квалификации специалистов в области обслуживания и эксплуатации лифтов и инженерного оборудования зданий и сооружений.

#### **Организационно-педагогические условия**

**Категория слушателей:** руководители и специалисты, имеющие высшее и среднее профессиональное образование.

**Срок обучения:** 72 часа

Форма обучения: определяется совместно с образовательной организацией и Заказчиком (без отрыва от производства, с частичным отрывом от производства, то есть – очно-заочная форма, с применением дистанционных образовательных технологий)

Режим занятий: определяется совместно с Заказчиком (не менее 4 часов в день)

Календарный учебный график: составляется по мере набора учебных групп

Контроль проверки знаний: итоговый тест

#### **Условия реализации педагогического процесса:**

Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана, разработанного в соответствии с действующим законодательством. Обучение проходит очно-заочно, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Разделы программы изложены в учебном плане. Объем разделов программы и их расположение связаны не только с действующими нормами и правилами, но и с необходимостью системного охвата изучаемых вопросов.

## **2. Планируемые результаты обучения по дополнительной профессиональной программе**

Процесс обучения проводится очно-заочно, с применением дистанционных образовательных технологий, организовывается работа с методическими и справочными материалами, с применением технических средств обучения.

В результате освоения данной дополнительной профессиональной программы **слушатель должен знать:**

- оборудование, подлежащее диспетчерскому контролю: назначение, параметры работы, приемы управления с диспетчерского пульта;
- назначение, принцип функционирования системы диспетчерского контроля;
- приемы использования оборудования, эксплуатируемого диспетчерской службой;
- возможности программного обеспечения системы диспетчерского контроля, приемы работы в программе;
- назначение и расшифровка сигналов и показаний приборов, приходящих на диспетчерский пульт;
- порядок приема и ведения учета выявленных неисправностей лифтов, оборудования системы диспетчерского контроля;
- порядок учета выдачи и возврата ключей от помещений с размещенным оборудованием лифтов, технических и иных служебных помещений;
- состав оборудования диспетчерского пульта и методы приема заявок и записи переговоров;  действия диспетчера при возникновении чрезвычайных ситуаций при эксплуатации лифтов;
- правила поведения в кабине остановившегося лифта, а также действия в аварийных ситуациях;
- положение о диспетчерской службе, эксплуатирующей конкретный тип системы диспетчерского контроля;
- должностную инструкцию диспетчера;
- порядок учета заявок и ведения отчетной документации;
- порядок использования системы диспетчерского контроля для передачи информации и контроля устранения неисправностей лифтов;
- способы связи и обмена информацией с экстренными (аварийными) службами и руководителями соответствующих организаций;
- порядок учета пуска в работу и фиксирования времени простоя лифтов (эвакуации пассажиров из кабины остановившегося лифта), оборудования системы диспетчерского контроля.

**Слушатель должен уметь:**

- идентифицировать редакцию информации, поступающую на диспетчерский 2 пульт;
- обрабатывать и передавать информацию, поступающую на диспетчерский пульт;
- использовать программное обеспечение системы диспетчерского контроля;
- использовать дополнительное оборудование диспетчерского пульта и средства оргтехники;
- вести документацию по учету выявленных неисправностей лифтов, оборудования системы диспетчерского контроля;
- использовать оборудование диспетчерского пульта и средства оргтехники для ведения и записи переговоров с гражданами и представителями служб;
- вести переговоры с гражданами, находящимися в стрессовой ситуации;
- документально оформлять прием и учет заявок о неисправностях лифтов;
- направлять деятельность персонала диспетчерской службы по устранению неисправностей и аварийных ситуаций на лифтах;

- оперативно передавать и получать информацию по различным каналам связи;
- вести учет пуска в работу и времени простоя лифтов.

По результатам обучения окончившему курсы специалисту выдается удостоверение установленного образца.