

УТВЕРЖДЕНО

Решением общего собрания	
собственников МКД № 63/1	
по ул. Санаторной г. Сочи	
№	от

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
дежурного пропускного пункта многоквартирного жилого дома (консьержа)

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

- 1.1. Дежурный пропускного пункта (далее именуемый «консьерж») относится к категории рабочих.
- 1.2. Назначается и освобождается от должности директором управляющей организации.
- 1.3. Консьерж непосредственно подчиняется коменданту многоквартирного дома (далее – «МКД»).
- 1.4. Консьерж должен знать:
 - положение настоящей инструкции;
 - план дома /подъезда, в том числе точное расположением в нем квартир;
 - номера телефонов аварийно-диспетчерских служб: управляющей организации, подрядных организаций выполняющих техническое обслуживание инженерных систем и лифтов МКД.
 - номера телефонов экстренных служб (скорая, полиция, МЧС)
 - уметь обращаться с программой видеонаблюдения в доме, просматривать архивные записи по просьбе собственников в случае краж, потери и порчи имущества (при наличии оборудования)
 - уметь обращаться с системой противопожарной безопасности (отключать, перезапускать систему при ложном срабатывании).
- 1.5. Консьерж должен быть вежливым с жильцами и посетителями.
- 1.6. Консьерж должен находиться на рабочем месте в течение смены в опрятном виде, обязательно иметь бейдж, на котором указаны название управляющей организации, Ф.И.О.
- 1.7. Материальной ответственности за имущество собственников консьерж не несет.
- 1.8. Многоквартирный дом, расположенный по адресу: г. Сочи, ул. Санаторная, д. 65/2, оборудован 2 (двумя) постами консьержей.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ДЕЖУРНОГО (консьержа)

В должностные обязанности консьержа входит:

2.1. Дежурство в вестибюле/холле жилого дома в соответствии с графиком дежурства. График дежурства консьержей должен обеспечивать круглосуточное дежурство в обоих подъездах.

При наличии технической возможности (видеонаблюдение, дистанционное управление запирающими устройствами и т.п.) допускается сокращение количества консьержей в ночное время, а именно дежурство одного консьержа на оба подъезда в период с 20:00 вечера до 8:00 утра. В этом случае ночной консьерж располагается в первом подъезде.

2.2 Соблюдать пропускной режим в дом:

- беспрепятственно пропускать собственников и жильцов дома, которые заходят в подъезд, используя свой магнитный ключ/чип или позвонив по домофону;
- беспрепятственно пропускать сотрудников организации, обеспечивающих эксплуатацию и техническое обслуживание дома;

- посетителей (гостей, службу доставки, курьеров) пропускать только убедившись, что их действительно ожидают в квартире с обязательной записью в журнале с указанием номера квартиры и количеством посетителей. (приход, уход);

- работников, осуществляющих ремонты в помещениях собственников, пропускать в дом по списку, предоставленному собственником помещения, в котором производится ремонт, по предъявлению документа удостоверяющего личность работника, с обязательной записью в журнале с указанием номера квартиры и количеством посетителей. (приход, уход);

- других посетителей (сотрудников правоохранительных органов, медицинских работников неотложной медицинской помощи, сотрудников МЧС при исполнении своих непосредственных должностных обязанностей) обеспечить беспрепятственный доступ с обязательной записью в журнале с указанием номера квартиры и количеством посетителей. (приход, уход);

- В случае обнаружения посторонних, подозрительных лиц, либо лиц, осуществляющих порчу общего имущества, а также факта нарушения общественного порядка, воспользоваться тревожной кнопкой. Дождаться приезда службы охраны для выяснения личности подозрительных лиц и причин их пребывания на МКД. Доложить об инциденте коменданту и совету МКД. Фиксировать каждый инцидент в журнале.

2.3. Консьерж МКД обязан:

2.3.1. Осуществлять периодические обходы многоквартирного дома и осмотры общего имущества.

Дежурный осуществляет обход придомовой территории и паркингов 2 раза за смену:

- перед началом смены (утренний);
- в период с 23.00 ч. до 24.00 ч (вечерний).

Во время осуществления обхода придомовой территории одним из консьержей МКД, второму консьержу покидать рабочее место запрещено.

Во время обхода консьерж проверяет:

- домовые коммуникации (утечки канализации и водоснабжения, проблем сети электро- и теплоснабжения, неисправностей лифтов и иных аварийных ситуаций);

- целостность домового имущества;
- отсутствие нарушителей общественного порядка;
- урны на предмет наличия возгорания мусора, а также наличие неопределённых и подозрительных предметов.

- режим включения/выключения электричества в местах общего пользования.

2.3.2 Осуществлять контроль работы запирающих устройств.

2.3.3 Осуществлять контроль за работой лифтов. Проводить контроль погрузочно-разгрузочных работ, предотвращать перегруз кабины лифта, замусоривание и порчу общего имущества рабочими, осуществляющими разгрузку.

2.3.4. Осуществлять осмотры и контроль за исправной работой осветительных приборов в МОП.

2.3.5. Своевременно оповещать дежурные службы и сотрудников обслуживающих МКД о аварийных ситуациях на инженерном оборудовании дома (ГВС, ХВС, отопление, лифты, домофоны и т.д.).

2.3.6. Фиксировать в специальном журнале время возникновения и ликвидации аварийной ситуации.

2.3.7. Своевременно информировать руководство об аварийных ситуациях и вопросах, касающихся обслуживания дома, передавать жалобы и пожелания жителей дома.

2.3.8. Хранить, выдавать ключи от служебных помещений МКД специалистам обслуживающих организаций, согласно утвержденным спискам, под роспись в специальном журнале.

2.3.9. Принимать от жителей дома сообщения об обнаруженных дефектах и проблемах, связанных с состоянием общего имущества дома для дальнейшей передачи информации в АДС.

2.3.10. Консультировать жителей дома по возникающим вопросам, сообщать им необходимые номера телефонов обслуживающей организации и аварийных служб МКД.

2.3.11. В случае возникновения пожара или получения сигнала о пожаре действовать в соответствии с требованиями «Инструкции по действиям консьержа при пожаре».

2.3.12. Осуществлять контроль за чистотой и порядком перед входом в подъезды и на площадках первого этажа перед лифтом.

2.3.13. Осуществлять контроль за несанкционированным распространением рекламы.

2.3.14. Контролировать соблюдение графика шумовых работ, установленного общим собранием собственников дома. В случае нарушения графика шумовых ремонтных работ, уведомить виновника о нарушении с требованием не допускать нарушений впредь. В случае повторных нарушений сообщить коменданту и членам Совета дома.

2.3.15. Осуществлять фиксацию проживания жильцов в их жилых помещениях. Производить запись в журнал проживающих.

2.3.16. При обнаружении неправильно припаркованного автомобиля, повлекшего создание препятствий для движения других транспортных средств (вывоз мусора, проезд машин пожарной и скорой помощи), сообщить коменданту и членам Совета дома (осуществить фотофиксацию транспортного средства).

2.3.17. Осуществлять контроль мест общего пользования и придомовой территории МКД при помощи систем видеонаблюдения. (при наличии системы).

2.3.18. Оказывать помощь Управляющей организации в доведении до собственников необходимой информации.

2.3.19. Разрешать прочие возникающие ситуации в рамках своей компетенции.

2.4. Консьерж имеет право:

2.4.1. Не пропускать в дом посторонних лиц, а также посетителей без согласия на это жильцов.

2.4.2. Требовать от собственников жилых помещений предоставлять информацию (в письменной форме) о лицах, имеющих право беспрепятственно их посещать (няни, домработницы рабочие, осуществляющие ремонт и т.д.).

2.4.3. Интересоваться у жильцов, в какой квартире они проживают.

2.4.4. Не принимать на временное хранение либо передачи кому-либо предметы и вещи от посторонних лиц (в т. ч. посылки от курьеров интернет-магазинов).

2.4.5. Не допускать выноса из дома имущества жильцов посторонними лицами без надлежащего на то разрешения либо без их личного присутствия. В случае обоснованных подозрений консьерж уточняет информацию у собственника квартиры, из которой третьими лицами выносятся имущество, о правомерности действий такого третьего лица.

2.4.6. Требовать создания необходимых условий для выполнения должностных обязанностей, в том числе оборудованного рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам.

2.4.7. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОНСЬЕРЖА

3.1. Консьерж несет ответственность:

- за невыполнение или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
- за несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений,
- за несохранение коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

Директор ООО «Фирма «Специзол» _____ Ю.В. Зинковский