

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КОНСЬЕРЖА

1. Общие положения:

- 1.1. Консьерж отвечает за точное соблюдение данной Инструкции, поддержание чистоты на рабочем месте и в холле первого этажа, ведение установленной документации.
- 1.2. Консьерж должен находиться на рабочем месте в течение смены в опрятном виде и выполнять настоящую инструкцию.
- 1.3. Продолжительность смены составляет 24 часа, время на ночной отдых устанавливается с 00:00 ночи до 07:00 утра.
- 1.4. Пересмена производится с 07:00 до 08:00. Прием пищи - на рабочем месте (питанием и питьем консьержи обеспечивают себя сами).
- 1.5. Настоящая инструкция утверждается общим собранием собственников и доводится до сведения консьержей (под подпись).

2. Консьерж должен знать:

- 2.1. положения настоящей инструкции;
- 2.2. нормы санитарного содержания подъезда, график уборки;
- 2.3. порядок расположения квартир;
- 2.4. в лицо жителей дома, фамилии жильцов и их номера телефонов (при их согласии);
- 2.5. номера телефонов эксплуатирующей организации, предприятий по обслуживанию дома, аварийных служб, полиции, скорой помощи, МЧС;
- 2.6. правила пользования и расположение средств противопожарной защиты и сигнализации.

3. Обязанности:

- 3.1. Быть вежливым и сдержанным при общении как с собственниками жилья, так и с посетителями;
- 3.2. Следить за сохранностью имущества в подъезде, домофонов, видеокамер и т.д., которое должно быть включено в соответствующий перечень.
- 3.3. Обеспечивать своевременную передачу оперативной информации о выявленных нарушениях в доме для принятия мер;
- 3.4. Пропускать в дом посетителей (гостей, курьеров, службу доставки) только убедившись, что их действительно ожидают в квартире;
- 3.5. Работников коммунальных и муниципальных служб пропускать с отметкой в Журнале учета посетителей по предъявлению удостоверения;
- 3.6. Работников, осуществляющих ремонт в помещениях пропускать в дом по списку, представленному собственником помещения по предъявлению паспорта и с записью в Журнале учета;
- 3.7. Крупногабаритные вещи (мебель), строительные материалы и мусор должны вноситься и выноситься под контролем консьержа;
- 3.8. В случае погрузочно-разгрузочных работ, контролировать их ход, и при необходимости, предотвращать перегруз кабины лифта, замусоривание и порчу лифтов и

холлов подъездов. В случае нарушения – докладывать Председателю Правления ТСН для принятия соответствующих мер нарушителем;

3.9. Принимать и передавать объект наблюдения и ключи от помещений по окончании смены согласно инвентаризационной описи материальных ценностей.

3.10. В случае необходимости делать заявку в ОДС на замену перегоревших ламп в холле первого этажа и лифтовых кабинах. По просьбе жильцов подавать заявки на замену ламп на этажах;

3.11. Своевременно реагировать на срабатывание аварийных систем, а также систем безопасности и жизнедеятельности;

3.12. Своевременно реагировать на сообщения жильцов о проблемах домовых коммуникаций: прорыве канализации, проблемах сети теплоснабжения, водоснабжения, поломке лифтов и любых иных аварийных ситуаций. Незамедлительно сообщать об этом в соответствующие службы с фиксацией факта обращения в Журнале заявок;

3.13. Оказывать помощь Председателю Правления ТСН, Управляющему домом, доводить до жильцов необходимую информацию;

3.14. Следить за своевременным включением/выключением придомового освещения;

3.15. Осуществлять контроль за использованием лифтовым хозяйством дома;

3.16. Следить за санитарным состоянием вестибюля и мест общего пользования в доме.

3.17. Наблюдать за входом в подъезд и выходом из него, закрывать двери в ночное время.

3.18. При необходимости отсутствия (по служебной необходимости) на рабочем месте более 5 минут, запирать комнату консьержей на ключ.

3.19. Сообщать по просьбе жильцов (при наличии внутренней связи) о прибытии посетителей.

3.20. Постоянно иметь при себе телефон и поддерживать нормальный заряд его батареи.

3.21. Дважды в день (утром и вечером) делать влажную уборку в холле первого этажа (в непогоду делать это чаще, по мере необходимости).

3.22. Не допускать размещение кем бы то ни было на фасаде дома, входных дверях, в холле первого этажа и в лифтах рекламных и иных объявлений, не согласованных Правлением ТСН.

3.23. Незамедлительно реагировать на все нарушения правопорядка с вызовом наряда полиции;

3.24. Во всех случаях, когда это, по мнению консьержа, необходимо (и при этом безопасно и практически возможно), консьерж должен выполнить фотосъемку при помощи фотокамеры в мобильном телефоне консьержа (например, сфотографировать место аварии или поломки, личность нарушителя и т.п.), чтобы зафиксировать соответствующие факты.

3.25. Осуществлять контроль над парковкой на придомовой территории, не допускать парковку автомобилей, мешающих проходу жителям дома к месту проживания, проезду машины скорой помощи или аварийных служб.

4. Консьержу запрещается:

4.1. Сообщать сведения о жильцах посторонним лицам;

4.2. Покидать рабочее место без уважительной причины;

4.3. Курить на рабочем месте;

4.4. Допускать присутствие посторонних лиц в комнате консьержа;

4.5. Распитие спиртных напитков и употребление наркотических средств во время дежурства;

4.6. Отключать домофонное и видео устройство.

4.7. Самостоятельно принимать решение по пропуску в дом неустановленных лиц. Пропускать их посредством отключения домофонного устройства.

4.8. Консьерж не несет ответственности, если неустановленные лица проникли в подъезд вместе с жильцами дома. В данном случае сами жильцы дома несут ответственность за пропуск таких неустановленных лиц в подъезд.

5. Режим пропуска в дом:

5.1. Жители дома заходят, используя персональный ключ, либо позвонив по домофону консьержу.

5.2. Если гость (в том числе доставка, курьер) звонит консьержу по домофону, необходимо сначала связаться с указываемой квартирой и уточнить - ожидают ли гостя, только после этого пропускать. Жителям дома, при отсутствии с ними связи по домофону или домашнему телефону, следует встречать своих гостей в подъезде, или заранее сообщить о них консьержу;

5.3. Если гостей пропускают по домофону из квартиры, проследить за плотным закрытием входных дверей после входа гостей.

6. Ответственность

6.1. Консьерж не является материально ответственным лицом, несет ограниченную материальную ответственность в пределах среднемесячной зарплаты. Такая ответственность может наступить исключительно в случае порчи или уничтожения предметов (в том числе и по небрежности), переданных ему для выполнения служебных обязанностей (мебель, телефонный аппарат и пр.).

6.2. Консьерж не несет ответственности за сохранность квартир и личного имущества жильцов (в т.ч. автомобилей).

6.3. Консьерж привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.