

ИНСТРУКЦИЯ
дежурного (консьержа) в подъезде многоквартирного дома

1. Контролировать вход в подъезды и выход из подъездов жильцов и посетителей жилых домов, находящихся в управлении Заказчика.
2. Исполнитель должен находиться на рабочем месте в течении смены в опрятном виде. Продолжительность смены составляет:
 - Для круглосуточных постов - 24 часа, время для отдыха и сна устанавливается с 23-00 ч. до 7-00 утра, не покидая рабочего места.
3. Исполнитель отвечает за поддержание чистоты на рабочем месте, холле первого этажа и лифтовых кабин;
4. Обязательное ведение установленной документации:
 - журнал регистрации посетителей и гостей;
 - журнал регистрации заявок, жалоб, откликов и предложений;
 - ведомость регистрации получения квитанций оплаты (при необходимости).
5. Проверять исправность дверей, запирающих устройств и целостность оборудования и подъезда. Следить за исправным содержанием вверенного ему(ей) подъезда и незамедлительно сообщать Заказчику обо всех замеченных неисправностях и нарушениях порядка.
6. Следить, чтобы при подъеме на лифте строительных материалов и любых других предметов, они были упакованы в материал, обеспечивающий защиту интерьера лифта и его чистоту.
7. Не допускать перегруза лифта. Своевременно докладывать Заказчику о неработающих лифтах.
8. Предупреждать лицо, нарушающее правила пользования и перевозки материалов на пассажирском лифте, что в случае повреждения лифта и лифтового оборудования по его вине, все восстановительные работы проводятся за счет лица его повредившего.
9. При обращении жителей, собственников жилья членов их семей, работников строительных бригад, ОДС, посетителей, сотрудников ЧОП, милиции о необходимости передачи сигнала ЧС консьерж обязан:
 - *Зафиксировать данные заявителя, время принятия сигнала, примерное расположение источника информации о ЧС (корпус, подъезд, этаж, номер квартиры).*
 - *Доложить установленные данные диспетчеру при помощи устройства связи с ОДС, зафиксировав при этом в журнале ФИО диспетчера дату и время передачи информации.*
 - *Далее действовать в соответствии с инструкцией о «Действиях при получении сигнала о чрезвычайной ситуации».*
10. Сообщать диспетчеру информацию о лицах (при их определении), нарушающих правила эксплуатации и порчу лифтов и лифтового оборудования.
11. Вызвать наряд полиции в случае обнаружения подозрительных бесхозных предметов, а также в других случаях, если, по мнению Сотрудника Исполнителя, они могут привести к общественно опасным последствиям.
12. Беспрепятственно пропускать аварийно-спасательные службы, а также работников скорой медицинской помощи, полиции, курьеров, почтальонов.

имеющим аккредитацию у Заказчика.

14. Не менее 2-х раз в смену делать осмотр всех этажей вверенного подъезда на предмет обнаружения бесхозных предметов, бытового и строительного мусора, а также осмотр функциональных систем освещения.

15. Ни при каких обстоятельствах не показывать списки жильцов посторонним лицам, работникам полиции и другим контролирующим органам.

16. Исключить возможность несанкционированного доступа посторонним лицам к конфиденциальной информации о жильцах.

17. Строго запрещено распитие спиртных напитков и прием наркотических средств во время дежурства.

Подписи Сторон:



«Заказчику»:
ООО «УК «Союз-Московский»

Генеральный директор


М.П.  В.И. Аниськов

«Исполнитель»:
ООО «КОМФОРТ-СТИЛЬ»

Генеральный директор


М.П.  М.В. Логинов