

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КОНСЬЕРЖА (задачи и обязанности консьержа)

Настоящая должностная инструкция консьержа (дежурного по дому) многоквартирного жилого дома по адресу: г. Ставрополь ул. 50 лет ВЛКСМ, дом 40а устанавливает права, обязанности и порядок действий консьержа во время дежурства по дому.

### Часть 1. Общие положения:

Консьерж-дежурный подчиняется управляющей компании «Кристалл».

Консьерж-дежурный отвечает за точное соблюдение данной Инструкции, поддержание чистоты на рабочем месте и холле первого этажа, ведение установленной документации.

Консьерж-дежурный должен находиться на рабочем месте в течение смены в опрятном виде и выполнять настоящую инструкцию.

Продолжительность смены составляет 24 часа, время на ночной отдых отсутствует.

Пересмена производится с 07:00 до 08:00. Прием пищи - на рабочем месте (питанием и напитками консьержи обеспечивают себя сами). Время смены может быть изменено по согласованию со Старшим консьержем или руководством УК.

Консьержи не имеют права самостоятельно регулировать очередность своих смен. В случае, если сменщик не может выйти на работу в свою смену, его должен подменить другой консьерж, а если это невозможно, следует незамедлительно уведомить об этом руководителя УК.

### Часть 2. Консьерж должен знать:

- положения настоящей инструкции;
- нормы санитарного содержания подъезда, график уборки;
- порядок расположения квартир;
- номера телефонов эксплуатирующей организации, предприятий по обслуживанию дома, аварийных служб, милиции, скорой помощи, пожарной команды;

### Часть 3. Консьерж-дежурный обязан (должностные обязанности):

1. Следить за сохранностью имущества в подъезде, домофонов, видеокамер и т.д., которое должно быть включено в соответствующий перечень.
2. В общении с жителями дома соблюдать вежливость;
3. Обеспечивать своевременную передачу оперативной информации о выявленных нарушениях в доме для принятия мер;
4. Вести наблюдение за посетителями, гостями, курьерами, службой доставки, убедившись, что их действительно ожидают в квартире;
5. Работников коммунальных служб (лифтеров, сантехников, контролеров и т.д.) пропускать с отметкой в Журнале учета посетителей по предъявлению удостоверения;
6. Крупногабаритные вещи (мебель), строительные материалы и мусор должны вноситься и выноситься под контролем консьержа;
7. 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 администрации УК для принятия соответствующих мер к нарушителям;
8. Пропускать на придомовую территорию автотранспорт коммунальных служб по вывозу твердых бытовых отходов, крупногабаритного и строительного мусора, осуществлять контроль во время их работ.
9. В конце дежурства, в процессе передачи смены, проверить целостность замков на дверях подвалов, электрощитовой, насосной и выхода на крышу дома, о чем делается соответствующая запись в журнале; Принимать и передавать объект наблюдения и ключи от помещений по окончании смены согласно инвентаризационной описи материальных ценностей.
10. В случае необходимости делать заявку в УК «Кристалл» на замену перегоревших ламп в холле первого этажа и лифтовых кабинах. По просьбе жильцов подавать заявки на замену ламп в коридоре на этажах;

11. Своевременно реагировать на сообщения жильцов о проблемах общедомовых коммуникаций: прорыве канализации, водоснабжения, поломке лифтов и любых иных аварийных ситуаций. Незамедлительно сообщать об этом в соответствующие службы с фиксацией факта обращения в Журнале заявок;
12. Оказывать помощь сотрудникам УК «Кристалл», Управляющему домом, доводить до жильцов необходимую информацию;
- Следить за своевременным включением/выключением придомового освещения;
13. В случае реальной угрозы принимать меры по спасению имущества: включать сигнализацию, блокировать вход и выход, оповещать руководство УК «Кристалл» и соответствующие компетентные службы.
14. Следить за наличием, исправностью и условиями безопасного бытового пользования техническими системами и средствами жизнеобеспечения (дверями, лифтами, лестницами, аппаратурой видеонаблюдения, контейнерной площадкой), размещенными в местах общего пользования. В случае выявления повреждений, неисправностей - срочно докладывать соответствующим службам.
15. Хранить ключи от подсобных помещений, чердака, подвалов, запасных выходов и т.д., необходимость доступа к которым может появиться в случае аварийных ситуаций. Выдавать ключи от подсобных помещений дома сотрудникам УК «Кристалл», аварийным службам под роспись.
16. Наблюдать за входом в подъезд и выходом из него, закрывать двери в ночное время, в случае их открытого состояния.
17. При необходимости отсутствия на рабочем месте более 5 минут, запирают помещение консьержей на ключ.
18. Работнику для круглосуточной работы УК Кристалл предоставляет сотовый телефон с номером + 7 906-468-55-47. Во время несения дежурства обязан иметь при себе данный телефон и поддерживать нормальный заряд его батареи. Своевременно пополняется счет мобильного телефона консьержей за счет «УК Кристалл». В случае недостатка таких средств, немедленно уведомлять об этом УК «Кристалл».
19. В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных настоящей должностной инструкцией, консьерж должен обратиться к генеральному директору УК «Кристалл» за разъяснениями и (при необходимости) внесением в нее изменений и дополнений.
20. Не допускать размещение кем бы то ни было на фасаде дома, входных дверях, в парадном и в лифте рекламных и иных объявлений, не согласованных с УК «Кристалл».

Часть 3. Консьерж несет ответственность перед жильцами за выполнение своих обязанностей.

Консьерж не является материально ответственным лицом.

Он может нести лишь 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.).

Часть 4. Консьерж-дежурный не несет ответственности:

1. За сохранность квартир, нежилых помещений и личного имущества собственников многоквартирного жилого дома (в т.ч. автомобилей).
2. За сохранность и порчу автотранспортных средств, размещенных на придомовой территории.
3. За сохранность забытых вещей, материальных ценностей оставленных на придомовой территории, в подъездах, лестничных площадках, поэтажных коридоров.
4. Консьерж не несет ответственности, если неустановленные лица проникли на придомовую территорию, в подъезды вместе с жильцами дома. В данном случае сами жильцы дома несут ответственность за пропуск таких неустановленных лиц в подъезды.

Часть 5. Консьержу-дежурному запрещено:

1. Сообщать сведения о собственниках, квартиросъемщиках кому-либо;
2. Курить на рабочем месте;
3. Присутствие посторонних лиц в помещении персонала (консьержа);

4. Распитие спиртных напитков во время дежурства;
5. Отключать систему видеонаблюдения.
6. Предоставлять доступ к архиву видеозаписей без соответствующего разрешения генерального директора УК Кристалл
7. Самостоятельно принимать решение по пропуску на придомовую территорию автотранспорт, в подъезды дома неустановленных лиц, автотранспорта..
8. Консьерж не несет ответственности, если неустановленные лица проникли на придомовую территорию, в подъезды вместе с жильцами дома. В данном случае сами жильцы дома несут ответственность за пропуск таких неустановленных лиц в парадное.

Часть 6. Режим пропуска на придомовую территорию, в подъезды многоквартирного дома :

1. Жители дома заходят, используя свой магнитный ключ, либо, в случае утере, позвонив по телефону консьержу-дежурному.
2. Жителям дома, при отсутствии с ними связи по домофону или домашнему телефону, следует встречать своих гостей в подъезде, или заранее сообщить о них консьержу;
3. При возникновении у консьержа обоснованных сомнений в отношении личности гостя, действительных целей его визита либо желательности такого визита для владельца соответствующей квартиры, консьерж вправе попросить гостя подождать, пока консьерж не свяжется с собственником квартиры по домофону, чтобы убедиться, что гостя действительно ждут, и он может пройти в нужную квартиру.
4. Жители дома осуществляют заезд на придомовую территорию и выезд из нее, используя свой пульт от автоматики ворот, либо, в случае утере, позвонив по телефону консьержу-дежурному.
5. Консьерж осуществляет контроль за движением личного автотранспорта собственников квартир, правильной парковкой, не оставления транспорта на проезжей части придомовой территории.

Часть 8. Права Консьержа-дежурного.

Для обеспечения выполнения должностных обязанностей консьержу предоставлено право:

1. Требовать от непосредственного руководителя обеспечения рабочего места канцелярскими и бытовыми товарами, исправной оргтехникой, организации рабочего места в соответствии с санитарными нормами;
2. Для выполнения своих обязательств получать от администрации УК Кристалл необходимую информацию о жильцах дома, государственных регистрационных знаков автотранспорта собственников квартир.
3. Получать своевременную оплату за свою работу.

Часть 9. Возможные действия консьержа:

1. При обнаружении неправильно припаркованного автомобиля выясняет и уточняет его собственника, и предпринимает все возможные действия к информированию собственника и освобождению проезда.
2. При обнаружении забытых вещей, материальных ценностей сообщать администрации УК
3. При обнаружении подозрительных предметов, сумок, пакетов оставленных на придомовой территории вызывать наряд полиции или звонить в службу 112
4. Выявление и предупреждение нарушителей за мелкое хулиганство.

Мелкое хулиганство, то есть нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью в общественных местах, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества, испражнение на улице, в подъезде, лифте, у подъездов и на придомовой территории .

Действия консьержа-дежурного: вызвать наряд полиции.

Генеральный директор  
ООО № Управляющая компания «Кристалл»



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Raev A.M.", written over a white background.

Рабаев А.М.