

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КОНСЬЕРЖА

1. В должностные обязанности консьержа входит:

1.1 Перед началом смены делать обход обход по этажным коридорам и пожарному выходу, начиная от выхода на кровлю, проверяя:

- Цельность и закрытие дверей входа в подъезд и на чердак (технический этаж) и кровлю
- Исправность электроосвещения и наличия на лампах плафонов
- Присутствие посторонних предметов (строительный мусор, складирование мебели, перегородившей пожарные пути эвакуации)
- Цельность дверей в коридорах и на лестнице (стекол, пружин, петель, ручек и т. д.);
- Цельность системы автоматической противопожарной защиты (АППЗ), закрытие клапанов дымоудаления и средств пожаротушения
- Исправность, комплектность оборудования и чистоту служебного помещения консьержа
- Наличие ключей (по списку)
- Поставить табличку со своим ФИО на окно, выходящее в тамбур подъезда

1.2. Во время пребывания на смене консьерж должен:

1.2.1. Соблюдать пропускной режим в подъезд:

- Беспрепятственно пропускать собственников, жителей (и гостей с жителями) подъезда, которые заходят, используя свой магнитный ключ или позвонив по домофону
- Беспрепятственно пропускать сотрудников организаций, обеспечивающих эксплуатацию и техническое обслуживание дома
- Посетителей (гостей, службу доставки, курьеров) пропускать только убедившись, что их действительно ожидают в квартире, связавшись с жильцами по домофону.
- Работников, осуществляющих ремонт в квартире пропускать в дом по списку, предоставленному хозяином квартиры
- Других посетителей (сотрудников коммунальных служб, сотрудников правоохранительных органов, сотрудников МЧС при исполнении своих непосредственных должностных обязанностей) только с разрешения администрации Товарищества. В случае чрезвычайных и аварийных ситуациях обеспечить беспрепятственный доступ.
- Ограничить доступ в подъезд посторонних лиц

1.2.2. Прием почты и сообщений для жильцов подъезда

1.2.3. Контролировать раскладку почтальонами почтовой корреспонденции, не допускать захламление почтовых ящиков листовками и брошюрами рекламного характер

1.2.4. Не допускать расклеивания, каких бы то ни было объявлений, рекламных и агитационных листовок без разрешения управляющего

1.2.5. Не допускать выноса каких-либо крупных вещей лицами, не проживающими в подъезде, без сопровождения кого-либо из жильцов.

1.2.6. Оказание помощи ТСН и эксплуатирующей организации в доведении до жильцов необходимой информации

1.2.7. Поддержание порядка в подъезде жилого дома, комнате консьержей, на территории перед входом в подъезд

1.2.8. Незамедлительно сообщать в диспетчерскую обо всех подозрительных лицах, находящихся в доме и иных подозрительных действиях

1.2.9. Вести наблюдение за входными дверями подъезда, лифтовым холлом 1 этажа, принимать меры недопущения порчи общедомового имущества.

- 1.2.10. Следить за тем, чтобы входные двери были закрыты, при погрузочно-разгрузочных работах ее не подпирали на длительное время посторонними предметами, в случае необходимости помогать грузчикам, мамам с колясками и большими пакетами придерживать дверь
- 1.2.11. Следить за исправностью входной двери, исправностью домофона, в случае поломки незамедлительно сообщать диспетчеру
- 1.2.12. Осуществлять проверку освещенности (исправность работы лампочек)

В случае необходимости делать заявку диспетчеру на замену перегоревших ламп на лестничных клетках, лифтхоллах, квартирных зонах и лифтовых кабинах
- 1.2.13. Своевременно реагировать на сообщения от жильцов о проблемах в подъезде, лифте.
- 1.2.14. Постоянно находиться на рабочем месте. В случае обхода подъезда ставить табличку «На обходе», в случае вызова в диспетчерскую ставить табличку «В диспетчерской». В случае острой необходимости отлучиться с рабочего места на короткое время, поставить в известность диспетчера.
- 1.2.15. Контролировать уборку подъезда, в случае неудовлетворительной уборки сообщать об этом диспетчеру
- 1.2.16. Делать влажную уборку пола лифтхолла 1 этажа, после ухода уборщиц
- 1.2.17. Поливать цветы в парадной (при наличии)
- 1.2.18. Во время снегопадов осуществлять уборку снега возле подъезда
- 1.2.19. При возникновении чрезвычайной ситуации (пожар, отсутствие электроэнергии, аварии на водопроводе) немедленно сообщать в соответствующие службы (органы), в Диспетчерскую службу Заказчика

2. Консьерж имеет право:

- 2.2. Не пропускать в подъезд подозрительных лиц, а также посетителей без согласия на это жильцов
- 2.3. Не допускать выноса из подъезда имущества жильцов посторонними лицами без надлежащего на то разрешения
- 2.4. Отдыхать с 02-00 часов до 05-00 часов закрыв двери и шторы (если нет посетителей или аварийных ситуаций)

3. Консьержу запрещено:

- 3.2. Распивать спиртные напитки и употреблять наркотические средства во время дежурства

- 3.3.Заниматься приготовлением пищи с сильным запахом
- 3.4.Приводить посторонних лиц в помещение консьержа
- 3.5.Спать во время дежурства, за исключением специально отведенного времени с 02-00 часов до 05-00 часов.
- 3.6.Принимать от посторонних лиц и передавать какие-либо предметы (пакеты, свёртки, сумки, коробки и т. д.), кроме детских велосипедов, самокатов.
- 3.7.Закрывать шторками, плакатами и иными материалами окно в помещении консьержной, выходящее в тамбур подъезда
- 3.8.Распространять любую информацию и сведения о жильцах, собственниках МКД, а также служебную информацию; вести посторонние разговоры, не связанные с исполнением своих служебных обязанностей.

4. Время работы и отдыха

Консьерж несет дежурство с 9-00 до 9-00 (с 9-00 до 21-00)

Время отдыха с с 02-00 часов до 05-00 часов при закрытой на ключ входной двери в консьержную и закрытыми шторками на окне

Принятие пищи осуществляется на рабочем месте

При не исполнении консьержем своих обязанностей просьба сообщать диспетчеру ТСН «Звездное-1» 678 48 47 или в компанию ООО «Синтез СПб» по телефону, указанному на табличке консьержа.