**Приложение № 1**

**К договору подряда**

**Обязанности  консьержа**

**-**служба консьержа ведется в круглосуточном режиме по графику утвержденному ООО УК «Центрстрой»;

**-**прибыть к месту работы за 30 минут до начала дежурства, принять дежурство и находиться  на рабочем месте в течение смены в опрятном виде и выполнять настоящую должностную инструкцию;

- вести разборчиво и аккуратно оперативный журнал;

- поддерживать соответствующий порядок в служебном помещении;

- в случае выпадения обильных осадков производить очистку от воды и снега на территории прилегающей к подъезду, для свободного и безопасного перемежения  жильцов дома и транспорта;

- неукоснительно соблюдать установленный контрольно-пропускной режим, не допускать несанкционированного прохода лиц, не имеющих соответствующих разрешений;

- сообщать коменданту или диспетчеру о лицах, пытающихся незаконно проникнуть на территорию дома;

- при исполнении служебных обязанностей ко всем обращаться только на «Вы», не допуская слов и действий, оскорбляющих человеческое достоинство;

- в случае погрузочно-разгрузочных работ, контролировать их ход и при необходимости предотвращать перегруз кабины лифта и его замусоривание. При выявления фактов нарушения правил эксплуатации лифта сообщать коменданту или диспетчеру;

- сообщать коменданту или диспетчеру о выявленных фактах со стороны посторонних лиц по распространению и расклейке любой рекламной продукции на фасаде дома, входных дверях и внутренних помещениях подъезда;

- в случае необходимости делать заявку в диспетчерскую на замену перегоревших ламп в местах общего пользования, лестничных клетках и лифтовых кабинах;

- своевременно реагировать на срабатывание аварийных систем, а также систем безопасности и жизнедеятельности дома, в том числе на сообщения жильцов о проблемах домовых коммуникаций, таких как прорыв канализации, водоснабжения, теплоснабжения и иных аварийных ситуациях;

- доводить до жильцов информацию, распространяемую управляющей компанией;

- по окончании своей смены, принимать и сдавать систему видеонаблюдения, передать помещение в чистоте (влажная уборка) и необходимую документацию с указанием даты и времени передачи смены в оперативном журнале передачи информации;

 **Контрольно-пропускной режим подъездов**

- гости и посетители допускаются в подъезды  в сопровождении  или по предварительным устным или  письменным распоряжениям собственников (нанимателей) с указанием фамилии, имени, отчества и времени прохода с обязательной отметкой в оперативном журнале у консьержа;

- жители дома заходят, используя свой магнитный ключ, либо позвонив по кнопке вызова  консьержу; консьерж не обеспечивает доступ в подъезд в промежуток с 23.00 до 06.00

- если незнакомый посетитель прошёл в подъезд не санкционированно или его пропустили по домофону из квартиры, следует уточнить у него номер квартиры, в которую он следует, его фамилию имя отчество и записать в журнал с указанием времени. В случае возникновения сомнений позвонить в квартиру по телефону или домофону для подтверждения визита;

- если гость (в том числе курьер по доставке) звонит консьержу по телефону, следует позвонить в квартиру и уточнить, ожидают ли жильцы гостя или курьера и только после положительного ответа пропускать посетителя;

**Консьержу запрещается**

- отлучаться или покидать свое место работы без крайней необходимости;

- заниматься посторонними делами, не связанными с исполнением обязанностей;

- принимать либо передавать какие бы то ни было предметы, у посторонних лиц  не связанные с порядком исполнения своих служебных обязанностей;

- распространять любую информацию и  сведения о жителях дома;

- передавать посторонним лицам информацию, являющуюся служебной;

- распространять, осуществлять расклейку рекламной продукции в помещениях подъезда жилого дома, производить любые действия по рекламе каких-либо услуг, продукции различных коммерческих фирм;

- передавать кому-либо ключи от дверей,  от  помещений общего пользования, кроме сотрудников управляющей компании;

- распивать спиртные напитки;

- курить в  служебном помещении;

**Действия консьержа в аварийных ситуациях, при возникновении пожара и других нештатных ситуациях.**

 **При обнаружении задымления или пожара консьерж обязан:**

- немедленно доложить о возгорании в диспетчерскую службу и коменданту разблокировав при этом дверь для беспрепятственной эвакуации жителей дома;

- по возможности убедится в наличии происходящего;

- зафиксировать время, расположение источника пожара (задымления):  этаж, номер квартиры в оперативном журнале;

- по прибытии сотрудников пожарной службы, сообщить им о причинах вызова и действовать согласно полученным указаниям;

 **При обнаружении неисправности либо аварийной остановки лифта:**

- немедленно вызвать службу ремонта лифта через диспетчерскую службу

- зафиксировать время происшествия в оперативном  журнале;

- ожидать прибытие бригады по ремонту лифтов для устранения аварии;

**При обнаружении хулиганских действий консьерж обязан:**

- немедленно сообщить о происшествии в диспетчерскую службу УК Центрстрой для вызова наряда полиции;

- зафиксировать время, примерное расположение источника нарушения ( этаж, номер квартиры) в оперативном журнале;

- доложить установленные данные коменданту;

- ожидать прибытие сотрудников полиции для проверки сигнала;

**В случаях возникновения других чрезвычайных ситуаций сообщить о происшествии в диспетчерскую службу при помощи устройства связи и действовать в соответствии с полученными указаниями.**