

**Общество с ограниченной
ответственностью
Управляющая компания
«Эпохи»**

«Утверждаю»
Директор ООО УК «Эпохи»
_____ Тастан С.Д.

«Согласовано»
Советом дома Мерзликина ,6а

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КОНСЬЕРЖА
МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА МЕРЗЛИКИНА,6а
ОООО УК «ЭПОХИ».**

1. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность консьержа ООО УК «Эпохи».

Название учреждения

1.2. На должность консьержа принимается лицо, к которому не предъявляются требования к образованию и стажу работы.

1.3. Консьерж принимается на должность и увольняется с нее по приказу директора ООО УК «Эпохи».

1.4. Консьерж обязан знать:

- жильцов дома/подъезда;
- инструкции и положения о пропускном режиме;
- номера телефонов жильцов дома/подъезда;
- план дома/подъезда, точное расположение в нем квартир.

2. Должностные обязанности

Консьерж обязан:

- 2.1. Пропускать в дом жильцов и посетителей.
- 2.2. Дежурить в вестибюле/холле/подъезде жилого дома.
- 2.3. Регистрировать посетителей по документам, удостоверяющим личность, с указанием времени прихода и ухода и номера квартиры, в которую они направляются.
- 2.4. Принимать почту и сообщения для жильцов дома.
- 2.5. Ограничивать допуск в дом/подъезд посторонних лиц.
- 2.6. Поддерживать порядок в вестибюле/холле/подъезде жилого дома и комнате консьержей.
- 2.7. Хранить ключи от технических помещений дома.
- 2.8. Оказывать помощь управляющему организации в доведении до жильцов необходимой информации.
- 2.9. Промывать ежедневно влажная уборка: пол на 1 этаже, лифт, подоконники, входные двери и перила (в теплый период времени).

3. Права

Консьерж вправе:

- 3.1. Не допускать выноса из дома/подъезда имущества жильцов посторонними лицами без имеющегося на то разрешения.
- 3.2. Не пропускать в дом/подъезд подозрительных лиц и посетителей без согласия на это жильцов.

- 3.3. Требовать от жильцов дома предоставления информации о лицах, имеющих право беспрепятственно их посещать.
- 3.4. Требовать от посетителей предъявления документов, удостоверяющих личность.
- 3.5. Вносить на рассмотрение жильцов дома свои предложения по улучшению организации и совершенствованию методов выполняемой им работы.
- 3.6. Требовать создания всех условий для выполнения должностных обязанностей, в том числе предоставления необходимого инвентаря, оборудования, рабочего места, которое соответствует санитарно-гигиеническим нормам и правилам.
- 3.7. Требовать от жильцов дома помощи в выполнении своих должностных обязанностей.
- 3.8. На все права, которые предусмотрены трудовым законодательством.

4. Ответственность

Консьерж ответственен:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 4.2. За другие правонарушения, совершенные в период ведения своей деятельности (в т. ч. связанные с причинением материального ущерба и ущерба деловой репутации ООО УК "Эпохи ", – в соответствии с действующим трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством.

5. Условия работы

5.1. Режим работы консьержа определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в ООО УК "Эпохи ".

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

Согласовано: Отдел кадров (гл. бухгалтер) _____ Л.А. Сорокина

С инструкцией ознакомлен:

_____ (Подпись) _____ (ФИО) _____ (Дата)