

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель правления
ТСЖ «Бадаева, 8»

Боридько А.Н.
« 0 » октября 2013 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
старшего смены администраторов

Старший смены администраторов выполняет свои обязанности в соответствии с действующими Правилами проживания..., Новой редакцией Устава ТСЖ «Бадаева, 8» и настоящей инструкцией.

Старший смены администраторов обязан:

1. В полном объеме знать, выполнять лично и требовать выполнения от администраторов смены положений Должностной инструкции администраторов.
2. Руководить действиями администраторов на постах, организовывать взаимодействие между ними, контролировать выполнение распорядка дня.
3. Знать проблемные вопросы дежурной смены, решать их самому, при невозможности решения - обращаться (в том числе письменно) к старшему администратору, заместителю главного инженера и далее по подчиненности.
4. Вести разъяснительную работу с жителями комплекса жилых домов по адресам: ул. Бадаева, д.8, корп.1-3; дом 6, корп.1 и ул. Коллонтай, дом 6, корп.2 о необходимости поддержания общественного порядка и недопустимости нарушения правил Проживания..., порядка постановки автомобилей на придомовой территории.
5. Проводить периодические проверки работы всех постов администраторов с участием членов правления, результаты докладывать на очередных заседаниях членов правления ТСЖ.
6. Показывать администраторам пример вежливого, корректного и дружелюбного отношения к жителям жилого комплекса и их гостям.
7. Решительно и непреклонно пресекать противоправные действия любых категорий граждан наносящих ущерб общедомовому имуществу собственников жилья, создающих угрозу жизни (здоровью) граждан - лично, или с помощью других администраторов (вызвав их с постов в необходимом количестве) задерживать нарушителей и

передавать их полиции для установления личности и проведения дознания.

8. Быть уверенным самому в правильности своих действий и требовать уверенности в действиях у администраторов.

9. Пройти инструктаж по действиям в случае пожара или срабатыванию сигнализации. Лица, не прошедшие такой инструктаж к работе не допускаются.

10. Добиваться, чтобы все администраторы знали и могли практически осуществлять весь комплекс действий на объектах жилых домов и придомовой территории при срабатывании пожарной сигнализации и при пожаре.

11. С момента обнаружения пожара и до прибытия ответственных сотрудников ТСЖ или сотрудников пожарной охраны ВОЗГЛАВЛЯТЬ работу по тушению пожара, РУКОВОДИТЬ действиями администраторов по встрече пожарной команды, спасению граждан, эвакуацией людей и транспорта.

12. В необходимых случаях, открывать калитки, поднимать шлагбаумы, снимать администраторов с постов для их участия в немедленном решении неотложных задач, в соответствии с разумной целесообразностью по своему усмотрению или по распоряжению руководства.

13. После выполнения таких задач делать подробную хронологическую запись в журнале на посту.

14. Лично, или через администраторов записывать в журнал обо всех происшествиях, случившихся во время дежурства и принятых мерах по их разрешению.

Заместитель главного инженера



Н.Е.Жданов

«Утверждаю»
Председатель правления
ТСЖ «Бадаева, 8»

Боридько А.Н.
« 05 » октября 2013 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Администратора

Администратор выполняет свои обязанности в соответствии с действующими Правилами проживания..., Новой редакцией Устава ТСЖ «Бадаева, 8» и настоящей инструкцией.

Администратор обязан:

1. Наблюдать за придомовой территорией и примыкающим к ней участкам перед ограждением, находясь на одном из постов контроля и путем периодического обхода территории.
2. Не препятствовать прохождению жителей домов по адресам: ул. Бадаева, д.8, корп.1-3; дом 6, корп.1 и ул. Коллонтай, дом 6, корп.2, через калитки по магнитным ключам. В обычном состоянии калитки должны быть закрыты.
3. Пропускать граждан, не имеющих магнитных ключей, но излагающих цель своего прибытия, фамилию имя и отчество собственника, к которому они направляются, после проверки наличия этих лиц в списках домовладельцев или членов их семей.
4. Пропускать автомобили через все проходные, кроме 1 поста **только по брелокам.**
5. Всех водителей, не имеющих брелоков, направлять через 1-й пост.
6. Беспрепятственно пропускать автомобили, водители которых самостоятельно открывают шлагбаумы с помощью брелоков, при этом сличать фотографию автомобиля на компьютере при открывании шлагбаума с внешним видом автомобиля, не допускать подмены брелоков на другие автомобили.
7. Водителей, не имеющих брелоков, доставляющих грузы (такси), запускать только в **ДНЕВНОЕ ВРЕМЯ**, после записи в журнал, с указанием номера квартиры и собственника, куда едут, а также марки и номера автомобиля и номера телефона водителя (при этом он должен с него позвонить на номер телефона администратора).
8. При проезде таких автомобилей, выдавать водителю карточку «ГОСТЬ», которую он будет оставлять в автомобиле за стеклом на видном месте.
9. При выезде контролировать сдачу такой карточки. Разъяснять водителям, что если карточка не сдается, или автомобиль остался на территории в ночное время, то он в следующий раз не будет запускаться ни при каких условиях.
10. До получения водителями брелоков пропускать на территорию комплекса автомобили, с оформленными пропусками желтого цвета,

при условии занесения проезжающего автомобиля в списки, имеющиеся на проходной.

11. Информировать водителей, чьи записанные на брелоке номера и типы машин не соответствуют реальным, что брелоки будут отключаться до приведения записей в соответствие.

12. Следить за техническим состоянием и правильной эксплуатацией калиток и ворот, в случае выхода из строя оборудования, делать запись в журнале дежурств, немедленно сообщать о неисправности дежурному диспетчеру, оказывать помощь жильцам в проходе и проезде на территорию ТСЖ.

13. Иметь постоянную связь с диспетчером.

14. Незамедлительно прибывать по вызову руководства или дежурного диспетчера в диспетчерскую или в любое иное место придомовой территории ТСЖ для содействия наведения порядка, дополнительного осмотра подъездов и лестничных клеток домов ТСЖ и других действий по направлению руководства ТСЖ или дежурного диспетчера.

15. Обходить придомовую территорию в соответствии с временным графиком, и по маршруту, утвержденному старшим администратором.

16. При обходе уделять внимание группам скопления людей, а также подходить к лицам, нарушающим тишину и покой граждан, громко разговаривающим, кричащим, употребляющим спиртные напитки и требовать прекращения подобного безобразия. В случае неповиновения вызывать на помощь других администраторов, в дальнейшем - наряд полиции. Особое внимание уделять группам людей на детских площадках и площадках отдыха, завязывать дружеские беседы с находящимися там людьми, демонстрируя спокойствие, выдержку и уверенность в своих действиях.

17. При выявлении лиц, наносящих ущерб общедомовому имуществу собственников жилья, создающих угрозу жизни (здоровью) граждан - немедленно пресекать подобные действия, лично, или с помощью других администраторов задерживать нарушителей и передавать их полиции для установления личности и проведения дознания.

18. Пройти инструктаж по действиям в случае пожара или срабатыванию сигнализации. Лица, не прошедшие такой инструктаж к работе не допускаются.

19. Следить за соблюдением правил пожарной безопасности на объектах жилых домов и придомовой территории.

20. При срабатывании пожарной сигнализации, по направлению диспетчера или по иным признакам, экипировавшись переносным фонариком, огнетушителем и складной лестницей, лично обследовать места срабатывания: в случае подаче ложного сигнала - провести комплекс мероприятий по сбрасыванию такого сигнала и переводе системы АППЗ в исходное рабочее состояние.

21. В случае пожара на любом объекте жилых домов или придомовой территории (возгорания контейнеров), немедленно сообщить дежурному диспетчеру, принять активные меры в тушении пожара, оказывать помощь гражданам при эвакуации людей и транспорта.

22. После выполнения мероприятий по сбрасыванию ложного сигнала срабатывания АППЗ или тушению пожара сделать подробную хронологическую запись в журнале на посту.
23. Препятствовать (затруднять) проход на территорию комплекса следующих лиц: пытающихся пролезть под шлагбаумами; у которых отсутствуют магнитные ключи, не могущих связно назвать адрес квартиры, фамилию имя и отчество собственника, к которому они направляются, а также лиц, у которых при этом отсутствуют документы удостоверяющие личность.
24. Вести наблюдение за состоянием расположенных на придомовой территории автомобилей.
25. Не пропускать на территорию комплекса поврежденные автомобили, которые не могут следовать своим ходом.
26. При выявлении автомобилей, стоявших вне выделенных мест стоянки автотранспорта, препятствующих возможному движению автомобиля с габаритами пожарного или не дающего свободного проезда другим автомобилям, а также на поворотах проездов – устанавливать владельца автомобиля, требовать перемещения автомобиля в другое место.
27. В случае отсутствия положительной реакции водителя автомобиля - выписывать для него протокол нарушения, ограничивающий доступ данного автомобиля на территорию комплекса на неделю, а при повторном случае – на месяц.
28. В некоторых случаях, по решению администраторов, автомобили-нарушители могут фотографироваться.
29. Поддерживать территорию в помещении поста, вокруг него, возле калиток и ворот в чистоте и порядке.

Заместитель главного инженера _____



Н.Е.Жданов