

Товарищество собственников жилья

«Созвездие-1»

Жилые дома на Белинского 222 и Фрунзе 7

Адрес: 620130, г. Екатеринбург, ул. Белинского 222, 2-й подъезд, 2 этаж. Телефон/факс: 275-22-30, e-mail: sozvezdie1@e1.ru

УНПН 6674239100, ОТПН 1076600011754, КПП 667401001

Расчетный счет № 40703810216120026945 в Уральском банке Сбербанка России. Корр. сч. № 301015103000000000674 БУХС 4657674

ПОРЯДОК РАБОТЫ СЛУЖБЫ МОНИТОРИНГА ПРАВОПОРЯДКА (СМП) НА ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ ЖИЛОГО ДОМА ПО УЛ. БЕЛИНСКОГО, 222.

Режим работы службы мониторинга правопорядка (СМП):

- В штате организации, обслуживающей многоквартирный дом, предусмотрено 4 работника СМП, которые работают по графику 1/3;
- Продолжительность смены составляет 24 часа, **без времени на ночной отдых.**
- Работник СМП обязан находиться на территории МКД круглосуточно. Перерыв на личные нужды (еда, туалет) — суммарно не более 1 часа за сутки. Перерыв разбивается на части по 10-20 минут, о чем делается запись в журнале;
- Пересмена производится с 08:00 до 10:00.

Работника службы мониторинга правопорядка обязан:

- Проводить регулярные обходы придомовой территории в течение рабочих суток и следить за порядком;
- Осуществлять мониторинг по видеокамерам во время нахождения на посту.
- Контролировать правильность расстановки автомобилей на отведенных для этого местах на придомовой территории. В случае нарушения он должен предупредить владельца автомобиля любым возможным способом о факте нарушения. При отказе жителя дома перепарковать автомобиль работник СМП обязан выдать соответствующий приказ нарушителю о временном запрете доступа на территорию;
- Следить за расположением ограничительных полусфер на проездах в установленном для них месте, в случае обнаружения расположения ограничительных полусфер на проездах вне установленном для них месте, передвинуть их на установленное место, а также предупредить о соответствующем нарушении владельца рядом припаркованного автомобиля;
- Проводить регулярные обходы помещений мест общего пользования офисных помещений (коридоры, лестничные марши и прочее) не реже чем один раз в три часа в течение суток.
- Проконтролировать закрытие/открытие входных дверей в офисный центр дома в установленное время, а также работу магнитных замков на указанных дверях.
- Пропускать на территорию дома посетителей без собственных ключей (гостей, курьеров, службу доставки), только убедившись, что их действительно ожидают в квартире;
- Своевременно реагировать на срабатывание аварийных систем, систем безопасности и жизнедеятельности, в том числе пожарной сигнализации, проверять этажи на наличие источника возгорания и оказывать содействие консьержу;
- В конце дежурства, после прихода сменщика, проверить целостность запорной арматуры калиток, автоматики ворот и системы контроля доступа, о чем делается соответствующая запись в Журнале;
- В случае выявления на территории посторонних лиц (не являющихся жильцами дома и /или их гостями), лиц в нетрезвом виде, лиц нарушающих общественный порядок, лиц нарушающих правила использования малых архитектурных форм, лиц портящих общее имущество и прочих, работник СМП обязан удалить указанных лиц с соответствующей территории.
- При нарушении общественного порядка или правил использования общего имущества, работник СМП может делать замечания детям и удалять их с территории детской площадки, а также зоны отдыха у 1 подъезда.
- Работник СМП не несет ответственности за сохранность квартир и личных вещей жителей жилого дома, в том числе оставленных в местах общего пользования.

Работнику службы мониторинга правопорядка запрещается:

- Покидать свой пост без передачи смены дежурства, без согласования с руководством ТСЖ, даже в случае окончания рабочей смены;
- Распитие спиртных напитков и употребление наркотических средств во время дежурства;
- Присутствие посторонних лиц на посту охраны.