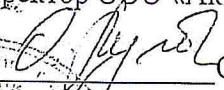


Утверждаю:
Директор ООО «Актив-Система»


О.Ю.Луговских

2011 год.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ (диспетчера по жилому комплексу «Университетский»)

1. Общие положения.

1. Диспетчер относится к категории технических исполнителей.
2. На должность диспетчера назначается лицо, имеющее начальное профессиональное образование, специальную подготовку по установленной программе и стаж работы по профилю.
3. Назначение на должность диспетчера и освобождение от неё производится приказом директора предприятия.
4. Диспетчер должен знать:
 - 4.1 Инструкции, приказы, другие нормативные документы, регламентирующие организацию объекта по бесперебойному снабжению энергоресурсами.
 - 4.2 Специфику и структуру предприятия и режим работы его подразделений.
 - 4.3 Порядок приёма под сигнализацию технических помещений, реагирования на срабатывания сигнализации.
 - 4.4 Места расположения первичных средств пожаротушения и связи, порядок пользования ими.
 - 4.5 Правила внутреннего трудового распорядка.
 - 4.6 Правила и нормы охраны труда, техники безопасности противопожарной защиты.
 - 4.7 Схемы инженерных сетей, назначение оборудования, рабочие параметры подаваемых энергоресурсов.
 - 4.9 Знать, где находятся технические помещения и какими ключами открываются.
 - 4.8 Диспетчер подчиняется непосредственно инженеру по эксплуатации.

2. Диспетчер обязан:

1. В общении с жителями домов и представителями государственных и иных структур соблюдать вежливость.
2. Обеспечивать своевременную передачу оперативной информации о выявленных неполадках и нарушениях в УК для принятия мер.
3. В конце дежурства, после прихода сменщицы, проверить целостность контроля доступа замков на дверях подвалов, ИТП, электрощитовых, выходов на крышу, о чём делается соответствующая запись в журнале.
4. В случае необходимости делать заявку службе эксплуатации на замену ламп на лестничных клетках и лифтовых кабинах. По просьбе жильцов подавать заявки на замену ламп в коридоре на этажах.
5. Своевременно реагировать на срабатывание аварийных систем, а так же систем безопасности и жизнедеятельности.

6. Своевременно реагировать на сообщения жильцов о проблемах домовых коммуникаций: порыве канализации, проблемах сетей теплоснабжения, водоснабжения, поломке лифтов, отключения электроэнергии и других аварийных ситуациях.
7. Незамедлительно сообщать о аварийных ситуациях в службу эксплуатации с фиксацией факта обращения в журнале заявок.
8. Оказывать помощь в доведении необходимой информации до жильцов.
9. Следить за своевременным Включением/выключением придомового освещения.
10. Хранить и выдавать ключи от технических помещений с регистрацией в отдельном журнале под роспись, под залог документа сотрудника предприятий по утверждённому списку.

3. Права диспетчера.

Диспетчер имеет право:

1. Знакомится с проектами решений предприятия, касающихся его деятельности.
2. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность диспетчера.

Диспетчер несёт ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Главный инженер

/А.Б.Большагин/

Ознакомлены:

/В.А.Исаев/