

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ГАЗПРОМ ГАЗОМОТОРНОЕ ТОПЛИВО»

УТВЕРЖДЕНА

Приказом от «29» июня 2023г. №0349/23

Введено в действие «29» июня 2023 г.

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЮ КАЧЕСТВА
КОМПЛЕКСНОЙ И ПОДДЕРЖИВАЮЩЕЙ УБОРКИ ПОМЕЩЕНИЙ
И ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ АВТОМОБИЛЬНОЙ
ГАЗОНАПОЛНИТЕЛЬНОЙ КОМПРЕССОРНОЙ СТАНЦИИ
В ООО «ГАЗПРОМ ГАЗОМОТОРНОЕ ТОПЛИВО»**

И Газпром ГМТ 38-2023

Версия 1.0

Санкт-Петербург
2023

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ЦЕЛИ.....	3
ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ	3
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЮ КАЧЕСТВА УБОРКИ ПОМЕЩЕНИЙ И ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ АГНКС	4
5. ТРЕБОВАНИЯ К УБОРКЕ ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ АГНКС.....	6
6. ТРЕБОВАНИЯ К УБОРКЕ ПОМЕЩЕНИЙ И ТОРГОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ АГНКС.....	9
7. ССЫЛКИ	11
ПРИЛОЖЕНИЕ №1.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ №2.....	13
ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ ДОКУМЕНТА.....	15

ВВЕДЕНИЕ

Инструкция по организации и контролю качества комплексной и поддерживающей уборки помещений и прилегающей территории автомобильной газонаполнительной компрессорной станции в ООО «Газпром газомоторное топливо» (далее – Инструкция) содержит общие требования к организации уборки, рекомендуемым технологиям, методам и оборудованию для проведения уборки, а также требования к контролю качества профессиональной уборки.

ЦЕЛИ

Настоящая Инструкция разработана с целью определения основных требований к поддержанию санитарно-гигиенического состояния в помещениях автомобильной газонаполнительной компрессорной станции, проведению комплексной и поддерживающей уборки помещений с выполнением общих и специализированных работ, а также к внешней уборке зданий и прилегающих территорий.

ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ

Инструкция является документом постоянного действия.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей Инструкции используются следующие термины с соответствующими определениями:

Визуальный осмотр – осмотр, который проводится без применения специальных приборов и инструментов с целью получения приближенной оценки технического состояния осматриваемого помещения, территории.

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей Инструкции применены следующие сокращения:

Общество: ООО «Газпром газомоторное топливо»

АГНКС: автомобильная газонаполнительная компрессорная станция

ТКО: твердые коммунальные отходы

МТК: мобильные туалетные кабины

ЗиС: здания и сооружения

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Качество уборки на АГНКС должны соответствовать требованиям действующего законодательства, в том числе ГОСТ Р 51870-2014, ФЗ от 24.06.1998 N 89-ФЗ; СанПиН 2.1.7.3550-19, а также требованиям настоящей Инструкции.

Порядок обеспечения санитарно-гигиенических условий помещений АГНКС и прилегающей территории АГНКС обязателен для выполнения как работниками Общества, так и привлечёнными компаниями, оказывающими услуги по уборке помещений и прилегающей территории на основании заключенных договоров.

Обеспечение санитарно-гигиенических условий содержания прилегающей территории и помещений АГНКС организовывается в круглосуточном режиме.

Обеспечение нормативного санитарного состояния зданий, сооружений и прилегающей к ним территории или части их (пролет, этаж) возлагается приказом директора Филиала Общества на начальника АГНКС, либо лицо, замещающего его.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЮ КАЧЕСТВА УБОРКИ ПОМЕЩЕНИЙ И ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ АГНКС

4.1. Обеспечение нормативных санитарно-гигиенических условий на АГНКС включает в себя уборку территории и помещений с применением ручного инвентаря и уборочной техники.

Уборка проводится на всей территории АГНКС, включая:

- внутренние помещения;
- проезжую часть;
- пешеходные дорожки;
- наружные сооружения (топливные колонки, информационная стела, фасады, площадки посадки/высадки пассажиров; площадки хранения ТКО и т.д.)
- наружные и внутренние туалеты;

- прилегающая территория (покос травы; уборка мусора).

4.2. Начальник АГНКС составляет график уборки помещений (по форме Приложения №1 к настоящей Инструкции) и утверждает его у начальника производственного участка.

Утвержденный график размещается на информационном стенде, находящемся внутри помещения АГНКС.

4.3. График уборки доводится до сведения работников под роспись с указанием даты ознакомления, но не позднее чем за один месяц до ввода его в действие.

4.4. Начальник АГНКС или лицо, его замещающее ежедневно производит визуальный осмотр здания, должны быть осмотрены все помещения (кабинеты, туалеты, коридоры, и т.д.), а также визуальный осмотр прилегающей территории и мест хранения ТКО.

В ходе осмотра необходимо проверить наличие графиков уборки, порядок ведения журнала уборки, листы ознакомления с графиками уборки.

Результат осмотра помещений заносится в «Лист контроля санитарного состояния помещений» (Приложение № 11 к ППСК утв. Приказом от 10.11.2022 №0735/22).

4.5. При выявлении недостатков в ходе осмотра необходимо составить и направить заявку на устранение замечаний исполнителю оказания услуг и/или штатному техническому персоналу, выполняющему работы по уборке.

4.6. Начальник АГНКС или лицо, его замещающее обеспечивает наличие средств личной гигиены (туалетная бумага, бумажные полотенца и т.д.) в туалетах;

4.7. Начальник АГНКС или лицо, его замещающее проверяет исправность санитарно-технического оборудования, при выявленных неисправностях своевременно организывает его замену.

4.8. В холодное время года во время гололеда начальник АГНКС или лицо, его замещающее следит за своевременным устранением наледи, за своевременной уборкой снега, посыпкой тротуаров и пешеходных дорожек песком, мелким щебнем или специальными противогололедными реагентами, разрешенными для применения;

4.9. Начальник АГНКС или лицо, его замещающее своевременно принимает меры по устранению возникающих негативных факторов, ведущих к ухудшению состояния ЗИС.

4.10. В течение всего времени работы АГНКС за начальником АГНКС закреплены следующие обязанности:

- соблюдение периодичности уборки АГНКС;
- контроль за качеством уборки помещений, санитарных комнат с выполнением полного объема работ;
- ежедневное ведение журнала уборки (по форме Приложения №2 к настоящей Инструкции);
- ознакомление сменного работника с полученной информацией, поступившими распоряжениями, указаниями, приказами в течение рабочей смены.

4.11. Уборка внутренних помещений и прилегающей территории производится силами персонала АГНКС, либо привлеченными компаниями, оказывающими услуги по уборке помещений и прилегающей территории на основании заключенных договоров.

4.12. В соответствии с условиями договора Начальник АГНКС указывает в графике часы, в которые услуги по уборке оказываются силами привлеченных компаний, в остальное

время уборка производится силами сотрудников АГНКС, согласно требований настоящей инструкции

5. ТРЕБОВАНИЯ К УБОРКЕ ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ АГНКС

Периодичность уборки прилегающей территории определяется исходя из времени года, при этом учитываются особенности местных погодных условий.

Уборке подлежат территория АГНКС и выезд с неё, заправочная площадка, пространство около здания, место для стоянки, газон, знаки, ограждения, мусорные контейнеры, урны, очистные сооружения.

Периодичность уборки тротуаров и проездов осуществляется по мере загрязнения, запыленности дорожного полотна и интенсивности осадков в зимний период.

5.1. Для уборки территории и наружных объектов используются следующие инструменты и химические реактивы:

- щетки (метла), совок (или лопата) для сбора мусора, уборки углов;
- тряпки для уборки;
- универсальное моющее средство для уборки заправочных площадок;

Зимой дополнительно используют лопаты для уборки снега, скребки и отбойники для уборки льда и слежавшегося снега, широкие скребки для перемещения снежных сугробов. Для уборки территории и вывоза снега дополнительно привлекается снегоуборочная техника.

5.2. Ежедневно, согласно утвержденному графику на закрепленной территории необходимо:

- летом: подмести заправочную площадку, собрать пыль и грязь в мешки для мусора, полить площадку водой из шланга, удалить излишки воды в дренажную систему;

- зимой: регулярно очищать площадку от снега, в первую очередь въезд и пространство возле входа в здание, места прохода посетителей, во вторую очередь парковочные места и выезд. При необходимости - собрать мусор и грязь в мешки. По мере накопления снега и льда должен быть организован их вывоз с территории. Нельзя допускать обледенения дорог на территории АГНКС, для чего необходимо скалывать лёд и посыпать проезжую часть и пешеходные дорожки песком или специальным средством.

5.2.1. Полив, мойка прилегающих территорий производится в часы наименьшего пассажиропотока и размеров движения пассажирских поездов, согласно графику уборки. В жаркие дни (при температуре воздуха выше +25°C) поливку рекомендуется осуществлять с интервалом два часа.

5.2.2. Покос травы рекомендуется производить на высоту до 3-5 см, скошенная трава должна быть убрана в течение суток. В полосе отвода газоны должны быть очищены от мусора, высота травяного покрова не должна превышать 15-20 см.

5.2.3. Очистка кровли зданий от снега, наледи и сосулек, производится только в светлое время суток с обязательной установкой ограждения опасных участков.

5.2.4. Обработка территорий противогололедными материалами должна следовать непосредственно за выполнением работ по уборке снега с распределением реагентов на всю ширину территории уборки. В первую очередь обрабатываются противогололедными материалами наиболее опасные участки внешней территории места прохода пассажиров, спуски и подъемы. При снегопаде уборка и вывоз снега осуществляются после каждых 5 см свежеснежавшего снега.

При возникновении скользкости обработка дорожных покрытий песко-соляной смесью должна производиться незамедлительно, по норме 0,2 – 0,3 кг/м, при помощи распределителей, время проведения обработки покрытий не должно превышать 1,5 ч.

Обработку покрытий следует производить крупнозернистым и среднезернистым речным песком, не содержащим камней и глинистых включений. Песок должен быть просеян через сито с отверстиями диаметром 5 мм и заблаговременно смешан с поваренной солью в количестве 5-8 % массы песка.

5.2.5. При непрекращающемся снегопаде в течение суток должно быть выполнено не менее двух полных технологических циклов уборки снега.

5.2.6. Тротуары и лестничные сходы должны быть очищены на всю ширину до покрытия от свежевыпавшего или уплотненного снега (снежно-ледяных образований) и обработаны противогололедными реагентами. В период интенсивного снегопада (более 1 см/час) тротуары и лестничные сходы должны обрабатываться противогололедными материалами и расчищаться проходы для движения пассажиров.

5.2.7. При уборке прилегающей территории, допускается временное складирование снега, не содержащего химических реагентов, на заранее установленных для этих целей площадках, при условии сохранности зеленых насаждений и обеспечении оттока талых вод.

5.2.8. С наступлением весны на объектах проводятся следующие мероприятия:

- промывка и расчистка канавок для обеспечения оттока воды в местах, где это требуется для нормального отвода талых вод;
- систематический сгон талой воды к люкам и приемным колодцам ливневой сети;
- общая очистка территории объекта после окончания таяния снега, включая сбор и удаление мусора, оставшегося снега и льда.

5.3. Для находящихся на территории АГНКС мусоросборников и урн предусмотрена ежедневная и еженедельная уборка.

5.3.1. Ежедневно протирается тряпкой наружная поверхность и крышки урн и мусоросборников, производится замена вкладышей в урнах.

5.3.2. Еженедельно производится уборка внутренних поверхностей мусоросборников и урн, а также их сушка. Мусорные контейнеры должны опорожняться по мере заполнения.

5.3.3. Уборка площадки накопления ТКО производится ежедневно, дезинсекция и дератизация по мере необходимости.

5.4. ТКО и иные отходы должны собираться в мусоросборники, установленные на площадках с твердым покрытием.

5.4.1. Пищевые отходы должны собираться в выделенные емкости с крышками, имеющие соответствующую маркировку, очистка которых проводится по мере заполнения их не более чем на 2/3 объема. Допускается временное хранение пищевых отходов в отдельно выделенной холодильной камере (при ее наличии) или отдельно выделенной полке в холодильном оборудовании. Холодильная камера (холодильное оборудование) и емкости после удаления пищевых отходов должны подвергаться мойке с применением моющих и дезинфицирующих средств.

5.4.2. Вывоз ТКО и других отходов с территории АГНКС осуществляется соответствующими службами по заявке начальника АГНКС в соответствии с заключенным договором на оказание услуг по вывозу ТКО.

5.4.3. Срок временного накопления несортированных ТКО определяется исходя из среднесуточной температуры наружного воздуха в течение 3-х суток: плюс 5 °С и выше - не более 1 суток; плюс 4 °С и ниже - не более 3 суток.

Накопление и транспортирование отходов должно осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации (ФЗ от 24.06.1998 N 89-ФЗ; СанПиН 2.1.7.3550-19).

5.5. Уборка ограждающих элементов, окрашенных поверхностей (забор, бордюр), знаков и указателей производится по мере необходимости.

5.6. Уборка МТК производится ежедневно с временным закрытием МТК для посетителей. При этом количество уборок связано с продолжительностью работы туалета и его посещаемостью.

5.6.1. Обслуживание МТК

- вода и специальный санитарный концентрат, служащий для дезодорации и бактериостатической обработки выделений заливается в накопительную емкость туалета;

- при наполнении резервуара его очищают аспирацией (откачка или просто чистка). Затем производится мойка, дезинфекция, заправка туалета следующей порцией санитарного концентрата.

Время активности санитарного концентрата 7 суток. По истечении 7 суток санитарный концентрат заменяется на свежий, даже если не произошло полное наполнение накопительного бака МТК.

В зимний период во избежание замерзаний накопительного бака вместе с дезодорирующими растворами необходимо использовать растворы технического этиленгликоля или этиленгликоля с хлористым кальцием, гранулированным.

На МТК должны быть размещены наклейки с указанием «Туалет» на русском языке.

5.6.2. При уборке МТК выполняются следующие виды работ:

- мойка внутреннего помещения туалетной кабины;
- удаление крупного мусора;
- удаление мусора из мусорных контейнеров;
- транспортировка мусора до мусоросборника;
- протирка зеркала;
- мойка унитаза и умывальника;
- устранение засоров сантехприборов с помощью хозяйственных средств;
- очистка деталей из высококачественной стали от загрязнений;
- заполнение диспенсеров для выдачи туалетной бумаги, бумажных полотенец, бумажных сидений;
- заполнение дозатора жидкого мыла.

5.7. При уборке прилегающей территории не допускается:

- наличие на ступенях, платформах, спусках наледи и снежных заносов;
- перекидка снега вручную более 3-х метров по горизонтали или через ограждение высотой более 2-х метров;

– формирование снежных валов на тротуарах, платформах, мостах, в местах прохода пассажиров, перед входами в здание АГНКС, высота вала сгребаемого снега более 0,5 м, не допускается перемещение снежных валов на газоны;

– уборка территории с помощью транспортно-уборочных машин во время нахождения в зоне работы техники людей;

– накопление снега более 30 см, на крышах с наружным водоотводом;

– складирование материалов, мусора на газонах.

– выдвигать или перемещать на места прохода пассажиров снег, счищаемый с прилегающих территорий;

– выливать воду, выбрасывать и сметать бытовой мусор, снег в люки, проемы, канализационные колодцы, на проезжую часть и/ или пешеходные дорожки.

6. ТРЕБОВАНИЯ К УБОРКЕ ПОМЕЩЕНИЙ И ТОРГОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ АГНКС

Уборка помещений включает: мытье полов, туалетов, стёкол окон, стойки оператора; протирание ручек дверей, подоконников, радиаторов, открытых поверхностей.

6.1. Уборка внутренних помещений производится ежедневно согласно утвержденному графику, а также дополнительно по указанию начальника АГНКС.

6.2. Один раз в месяц необходимо проводить генеральную уборку с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря.

Для проведения генеральной уборки помещений допускается привлечение сторонних организаций.

В случае получения замечаний от проверяющих служб необходимо проводить внеплановый расширенный санитарный день, включающий в себя дополнительную уборку вспомогательных и складских помещений.

6.3. Периодичность уборки торговых зон составляет не реже 3 (трех) раз в день, а также дополнительно по мере необходимости.

6.3.1. Санитарная обработка холодильного и торгового оборудования проводится по мере его загрязнения и по окончании работ в соответствии с инструкциями по эксплуатации оборудования, Методическими указаниями и рекомендациями по реализации отдельных групп товаров, Программой производственно-санитарного контроля, утвержденной Приказом Общества от 10.11.2022 №0735/22.

6.4. Периодичность уборки помещений для персонала составляет не реже 1 раза в день, а также дополнительно по мере необходимости.

6.5. Периодичность уборки туалетов для клиентов составляет не реже 1 раза в час, а также дополнительно по мере необходимости.

6.6. В ходе уборки применяются следующие принадлежности и химические реактивы для внутренних работ:

- щетка с совком для сбора мусора, уборки углов;
- резиновый скребок для мойки стеклянных поверхностей;
- щетки для мытья унитаза, различных поверхностей на длинных и коротких ручках;
- ведра и другие емкости (одно - отдельно для уборки туалетов);

- тряпки, салфетки, бумажные полотенца для уборки стеллажей, стоек, витрин, холодильных камер

- средство для торгового оборудования.

6.7. Способ уборки полов должен отвечать санитарно-гигиеническим условиям производственного процесса предприятия, правилам пожарной безопасности, соответствовать материалам и устройству пола:

- перед уборкой помещения нужно подготовить пол - передвинуть мешающие предметы;

- подмести пол (используя совок и щетку), собрать мусор и пыль в мусорное ведро, вынести и вытряхнуть его в мусорный контейнер;

- нанести чистящее средство на сильно загрязненные поверхности пола, вымыть пол и плинтусы чистой водой с жидкостью для мытья пола;

- промыть пол и плинтусы, насухо вытереть их, поставить на место передвинутые предметы;

В ходе уборки необходимо протереть влажной тряпкой мебель (стулья, столы), стойки, и другие предметы.

6.8. Информация о работе санитарных комнат посетителям предоставляется с помощью информационных стендов, размещаемых в непосредственной близости к санитарным комнатам. Согласно графику уборки, а также по мере необходимости осуществляется уборка туалета для клиентов (если имеется) и персонала АГНКС:

- установить на дверь туалета табличку «Извините, идет уборка»;

- подмести помещение туалетов;

- удалить мусор из мусоросборника и заменить пакет для мусора;

- нанести жидкость для мытья стекол на зеркало и протереть его;

- почистить унитаз щеткой для унитаза, налить жидкость для мытья унитазов, смыть и протереть унитаз чистой тряпкой, убрать щетку для унитаза на место;

- нанести дезинфицирующее средство на и под сиденье унитаза, на унитаз, раковину для мытья рук и смеситель, смыть чистой водой и протереть бумажным полотенцем. Проверить наличие мыла, туалетной бумаги и бумажных полотенец и при необходимости пополнить мыльницы и контейнеры для бумаги;

- нанести дезинфицирующее средство на кафельные стены и дверь, смыть чистой водой и вытереть насухо;

- сильно загрязненные поверхности пола промыть с чистящим средством, смыть чистой водой с жидкостью для мытья пола, насухо вытереть пол;

- сделать отметку в графике уборки туалетов, находящийся на двери туалета.

При уборке туалетов необходимо использовать швабру, ведро и тряпку, предназначенные только для мытья туалетов.

6.9. Не допускается при уборке помещений:

- наличие на полу грязных полос и разводов;

- наличие луж;

- наличие пыли на подоконниках и отопительных приборах;

- наличие грязных пятен на стенах, окнах, стеклах, зеркалах, дверях;
- попадание влаги внутрь электророзеток, выключателей;
- наполнение урн более половины;
- посторонних запахов.

6.10. Требования к уборочному инвентарю:

Уборочный инвентарь маркируется в зависимости от назначения помещений и видов уборочных работ и хранится в помещении для уборочного инвентаря или в специально оборудованном шкафу.

Уборочный инвентарь для туалета маркируется и хранится в туалетной комнате в специальном шкафу или в отведенном для него месте отдельно от другого уборочного инвентаря.

По окончании уборки помещений уборочный инвентарь должен промываться с использованием моющих и дезинфицирующих средств, просушиваться и храниться в специально отведенном для него месте.

Моющие и дезинфицирующие средства, используемые для уборки помещений и мытья торгового инвентаря и оборудования, должны применяться в соответствии с прилагаемыми к ним инструкциями и храниться в таре изготовителя в отдельных помещениях или в специально отведенных местах.

Не допускается хранение в одном помещении моющих и дезинфицирующих средств совместно с пищевой продукцией.

6.11. В помещениях торговых объектов не должно быть насекомых и грызунов. В торговых объектах должны проводиться мероприятия по дезинсекции и дератизации, в том числе инженерно-технические мероприятия по защите зданий и помещений от проникновения насекомых и грызунов. Дезинсекция и дератизация проводится специализированной организацией 1р/месяц или по вызову (в случае необходимости), результаты обработки отражаются в Журнале учета дератизации и дезинсекции (Приложение № 7 к ППСК утв. Приказом от 10.11.2022 №0735/22).

7. ССЫЛКИ

В настоящей Инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1. Программа производственно-санитарного контроля с применением принципов ХАССП на объектах ООО «Газпром газомоторное топливо», реализующих продовольственные товары и продукцию категории «кафе», утвержденная Приказом от 10.11.2022 №0735/22.

2. Стандарт ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия».

3. Федеральный закон "Об отходах производства и потребления" от 24.06.1998 N 89-ФЗ.

4. Санитарные правила и нормы «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий муниципальных образований» СанПиН 2.1.7.3550-19.

Приложение №1

-----Начало формы-----

График уборки помещений
на месяц _____ 20__ года

Утверждаю
Начальник ПУ

ФИО

Дата	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Примечание
Название помещения	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	8-00 14-00 17-00	Уборка в 8-00 и 17-00 _____ * *(наименование клининговой компании) Уборка в 14-00 Сотрудник АГНКС	

График ответственных за уборку АГНКС на месяц _____ 20__ год. Смена с 8-00 до 18-00

Дата	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
ФИО																																
1.																																
2.																																
3.																																

График ответственных за уборку АГНКС на месяц _____ 20__ год. Смена с 18-00 до 8-00

Дата	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ФИО																															
1.																															
2.																															
3.																															

Согласовано _____ Начальник АГНКС

Ознакомлен _____

-----Конец формы-----

Приложение №2

-----Начало формы-----

(название организации)

(наименование АГНКС, адрес)

ЖУРНАЛ текущих уборок помещений

Начат «__» _____ 202_ года
Окончен «__» _____ 202_ года

Ответственный:

Дата	Время	Помещение	Площадь (кв.м)	Подпись работника

-----Конец формы-----