Практические инструменты для вашего салона



ЧЕК-ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ УБОРКИ

ДЛЯ АДМИНИСТРАТОРА

Распечатайте и повесьте на видное место:

- ☐ Протёр столы мастеров дезсредством.
- ☐ Обработал кресла (подлокотники, спинку, подголовник).
- ☐ Вымыл полы во всех зонах.
- ☐ Протёр дверные ручки, выключатели.
- ☐ Вынес мусор, обработал вёдра.
- ☐ Проверил наличие дезсредств (срок годности).

ЖУРНАЛ ГЕНЕРАЛЬНЫХ УБОРОК

Дата: _____

Время: _____ — _____

Ответственный (ФИО): _____

Выполненные работы:

- ☐ Стены (до высоты вытянутой руки)
- ☐ Потолок
- ☐ Люстры и светильники
- ☐ Батареи и подоконники
- ☐ Вентиляционные решётки
- ☐ Мебель и полы за ней
- ☐ Зеркала (только специальное средство)

Примечания: _____

Подпись: _____ **Дата:** _____

ГРАФИК ПЛАНОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ВЕНТИЛЯЦИОННОЙ СИСТЕМЫ

Салон: _____

Адрес: _____

Площадь помещения: _____ м²

Система вентиляции: ☐ Естественная ☐ Принудительная ☐

Дата обслуживания	Вид работ	Ответственный (ФИО)	Подрядчик	Результат	Подпись

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ РАБОТ (СанПиН 2.1.3678-20):

☐ Визуальный осмотр вентиляционных решёток и воздухоприёмника

☐ Очистка решёток от пыли и загрязнений

☐ Проверка герметичности соединений воздуховодов

☐ Очистка внутренних поверхностей воздуховодов (если требуется)

☐ Проверка работоспособности вентилятора

☐ Очистка или замена фильтров (если предусмотрены)

☐ Замеры производительности вентиляции (при необходимости)

☐ Фотофиксация результатов

КОНТАКТЫ ПОДРЯДЧИКОВ:

Компания: _____ Телефон: _____ Лицензия/СГР: ☐ Есть

Примечания: _____

Ответственный за координацию: _____ (подпись) Дата: _____

Рекомендации:

1. Обслуживание - минимум 1 раз в год (в Санкт-Петербурге рекомендуется весной и осенью).
2. Документируйте каждое обслуживание - это доказательство для инспектора.
3. При обнаружении плесени или затхлого запаха - проведите внеплановое обслуживание.
4. Сохраняйте акты выполненных работ от подрядчика в течение 3 лет.

Как использовать:

1. Распечатайте в двух экземплярах (один салону, один подрядчику).
2. Заполняйте сразу после каждого обслуживания.
3. Храните с актами и счетами от подрядчика.
4. Покажите инспектору при проверке - это главный документ, подтверждающий соблюдение СанПиН.