ООО «Ромашка»
Офис, 2 этажа, общая площадь 640 кв. м
на ноябрь 2026 года
Утверждаю: генеральный директор П. П. Петров, 30 октября 2026 г.

График уборки помещения на месяц

офис, два этажа, ноябрь 2026 года

30 октября 2026 г. № 12-У

Уборку выполняет клининговая служба по договору от 12 января 2026 г. № 4-К: ежедневно с 7:00 до 9:00, влажная уборка кабинетов — по вторникам и пятницам после 18:00. Ответственный за приёмку работ — административный manager офиса.

Зоны и операции: кабинеты и переговорные — влажная уборка полов и рабочих поверхностей два раза в неделю, вынос мусора ежедневно; кухня — мытьё столов и раковины ежедневно, мытьё холодильника — каждую пятницу; санузлы — дезинфекция два раза в день; коридоры и лестницы — влажная уборка ежедневно; окна — один раз в месяц, в первую субботу.

Исполнитель отмечает выполнение в таблице графика и ставит подпись; административный manager проверяет результат раз в день и раз в неделю подписывает график. Замечания записывают в графу «Отметка о выполнении».

Составил

Административный manager

_____ / А. С. Смирнова /

Согласовал

Генеральный директор

_____ / П. П. Петров /

Образец с сайта nikexpert.ru