



## Чек-лист горничной гостиницы (отеля)

### Перед началом рабочего дня (смены) горничная:

- Своевременно приходит на рабочее место.
- Регистрируется в журнале учета прихода / ухода.
- Получает производственное задание
- Проверяет исправность приспособлений, инструмента, инвентаря и т.п. средств индивидуальной защиты.

### В течение рабочего дня (смены) горничная выполняет следующие обязанности в рамках трудовых функций:

- Выполняет комплектование тележки для текущей уборки номерного фонда.
- Осуществляет проверку исправности и функционирования инвентаря, оборудования в номерном фонде.
- Осуществляет смену постельного белья и полотенец в номерном фонде.
- Выполняет уборку ванной комнаты в номерном фонде.
- Выполняет уборку спальни, комнат в номерном фонде.

- Выявляет дефекты и поломки мебели в номерном фонде.
- Осуществляет проверку наличия и сохранности имущества организации в номерном фонде.
- Выполняет мытье окон, витражей, элементов декора номерного фонда.
- Производит чистку: вентиляционных решеток, радиаторов номерного фонда; ковров, мягкой и корпусной мебели в номерном фонде, стен, плинтусов, потолка в номерном фонде.
- Выполняет комплектацию номерного фонда расходными материалами.
- Выполняет мытье холла номерного фонда.
- Выполняет мытье зоны ресепшена.
- Перед завершением смены ликвидация скопленного мусора в баки на предлежащей территории отеля.

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?