



Проведение Аудита на объекте

ЧЕК -ЛИСТ по административной проверке объекта

1. Подготовительный этап

- 1.1** Изучил ТЗ по работам на данном объекте согласно договора
- 1.2** Изучил план схему объекта
- 1.3** Сделал запрос на пропуск на территорию заказчику
- 1.4** Прошел вводный инструктаж у заказчика
Если ранее не был пройден инструктаж
- 1.5** Прибыл на объект
- 1.6** Надел средства индивидуальной защиты
Перчатки, респиратор, маску, беруши, спец.одежду, ботинки с мет.носком
- 1.7** Определил совместно с Руководителем объекта маршрут прохождения аудиторской проверки
согласовать с заказчиком объекта
- 1.8** Проверил визуально наличие СИЗ, их ношение и исправность
Во время прохождения маршрута по цехам
- 1.9** Проверил места хранения инвентаря и ТМЦ компании в цехах
- 1.10** Проверил соответствие штатному расписанию персонала на местах

согласно штата

- 1.11** Проверил качество оказываемых услуг
(уборка полов, санузлов, подоконников, стен, зеркал и окон, перил и защитных ограждений, отбойников)
- 1.12** Проверил наличие чек листов уборки, актуальности по времени уборки и периодичности

2. Основной этап

- 2.1** Проверил рабочее место в помещении (кабинете) Руководителя объекта
- 2.2** Проверил состояние офисной техники в кабинете
- 2.3** Проверил состояние журналов по охране труда
на предмет проведения инструктажей и наличие росписей персонала
- 2.4** Проверил журналы по пожарной безопасности и наличие проведенных инструктажей
- 2.5** Проверил журнал присвоения 1 группы по электробезопасности
- 2.6** Проверил наличие на объекте огнетушителей и аптечек первой помощи
- 2.7** Проверил условия хранения документации на объекте, состояние информационного стенда
Безопасность хранения документов
- 2.8** Проверил наличие технологических карт
- 2.9** Проверил счета по расходникам и заказываемым запчастям для техники на объект на предмет количества и актуальности их замены

- 2.10** Проверил ведение табелей учета рабочего времени
- 2.11** Ознакомил с последними директивами центрального офиса
- 2.12** Ознакомил с перечнем корректирующих мероприятий руководителя объекта с указанием сроков устранения данных замечаний

3. Заключительный этап

- 3.1** Прибыл в центральный офис после аудиторской проверки объекта
- 3.2** Выслал отчет руководителю
Непосредственному руководителю согласно должностных обязанностей
- 3.3** Выложил чек -лист аудиторской проверки на диск группы Аудиты в программу БИТРИКС 24

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

как это убрать?