УТВЕРЖДАЮ
[Должность руководителя]
[Наименование организации]

_____ / [И.О. Фамилия] /
«____» _____ 20___ г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО УБОРКЕ И ДЕЗИНФЕКЦИИ ПОМЕЩЕНИЙ В ОТЕЛЕ

[Наименование отеля]

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта…», СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», ГОСТ Р 51870-2014 «Услуги профессиональной уборки — клининговые услуги» и иными действующими нормативными актами.

1.2. Цель инструкции — обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности гостей и персонала, поддержание высокого уровня сервиса и сохранности имущества отеля путём своевременной и качественной уборки и дезинфекции.

1.3. Ответственность за обеспечение выполнения требований настоящей инструкции несёт менеджер по эксплуатации отеля. Ответственность за непосредственное исполнение и контроль работы персонала на смене несёт старшая горничная смены.

2. Периодичность уборки и дезинфекции

Зона	Вид работ	Периодичность
Заселённые номера	Влажная уборка с дезинфекцией контактных поверхностей	Ежедневно
	Смена постельного белья и полотенец	Ежедневно
	Полная уборка с дезинфекцией	Не реже 1 раза в неделю
	Полная уборка и дезинфекция номера	После выезда гостя
Места общего пользования (вестибюль, холлы, коридоры)	Влажная уборка с дезинфицирующими средствами	Не реже 2 раз в день (утро / вечер)
	Дезинфекция контактных поверхностей (поручни, дверные ручки, кнопки лифтов)	Каждые 2 часа
Общественные туалеты	Влажная уборка и дезинфекция	Каждые 2 часа
	Обработка унитазов, раковин, писсуаров	После каждого использования (при высокой загруженности) или каждые 2 часа
Конференц-залы и банкетные помещения	Уборка и дезинфекция	После каждого мероприятия

3. Порядок проведения уборки и дезинфекции номеров

3.1. Полная уборка номера после выезда гостя

1. Сбор и вывоз мусора в промаркированные контейнеры.
2. Смена постельного белья и полотенец (в закрытые промаркированные контейнеры).
3. Проветривание помещения (15–20 минут).
4. Влажная уборка полов с дезинфицирующим средством методом «двух вёдер».
5. Дезинфекция всех контактных поверхностей:
   - дверные ручки, выключатели, розетки;
   - пульты ДУ, телефоны, планшеты;
   - поверхности столов, тумбочек, комодов;
   - ручки шкафов, спинки стульев.
6. Уборка ванной комнаты:
   - унитаз (дезинфекция чаши, крышки, ободка);
   - раковина, ванна / душевая кабина;
   - зеркало, полки, смесители.
7. Обработка ковровых покрытий (пылесос + влажная чистка при необходимости).
8. Протирка зеркал и стеклянных поверхностей.
9. Проверка исправности оборудования и мебели.
10. Замена расходных материалов (мыло, шампуни, гели).
11. Финальное проветривание (5–10 минут).

3.2. Ежедневная уборка заселённого номера

1. Проветривание.
2. Сбор мусора.
3. Замена полотенец (при необходимости).
4. Влажная протирка контактных поверхностей с дезинфицирующим средством.
5. Уборка ванной комнаты (дезинфекция раковины, ванны / душа, унитаза).
6. Лёгкая уборка полов (пылесос / швабра).
7. Заправка постели (при необходимости).

4. Требования к дезинфицирующим средствам

4.1. Использовать только зарегистрированные в РФ дезинфицирующие средства, имеющие инструкцию по применению на русском языке и разрешённые для объектов гостиничного типа.

4.2. Соблюдать концентрацию рабочего раствора и время экспозиции согласно инструкции производителя средства.

4.3. Иметь пятидневный запас дезинфицирующих и моющих средств на складе отеля.

4.4. Хранить средства в оригинальной упаковке в специально отведённом сухом, прохладном и затемнённом месте, недоступном для гостей и детей персонала.

5. Требования к уборочному инвентарю

5.1. Инвентарь должен быть промаркирован по зонам использования цветом:

Цвет маркировки	Зона использования
Красный	Санитарные узлы (туалеты)
Жёлтый	Поверхности с высоким риском (дверные ручки, выключатели)
Зелёный	Гостевые комнаты и коридоры

5.2. После использования инвентарь:

- промыть с моющим средством;
- продезинфицировать;
- просушить;
- убрать на хранение в специально отведённое место для просушенного инвентаря.

5.3. Запрещено использовать повреждённый или имеющий дефекты инвентарь.

6. Меры безопасности при работе с дезинфицирующими средствами

6.1. Персонал обязан использовать средства индивидуальной защиты (СИЗ):

- влагонепроницаемые перчатки;
- респиратор или маску (при работе с агрессивными средствами);
- защитные очки (при работе с орошением или риске разбрызгивания).

6.2. После завершения работ:

- одноразовые СИЗ утилизируются как отходы класса А или Б согласно внутреннему регламенту отеля;
- многоразовые СИЗ стираются / моются и дезинфицируются перед следующим использованием.

6.3. При попадании средства на кожу или в глаза — промыть большим количеством проточной воды в течение 10–15 минут, при необходимости обратиться к врачу.

7. Контроль и отчётность

7.1. Вести журнал уборок и дезинфекций с указанием:

- даты и времени;
- названия помещения / номера;
- ФИО исполнителя;
- использованного средства и его концентрации;
- подписи ответственного лица;
- результата контроля качества («удовлетворительно / неудовлетворительно»).

7.2. Проводить выборочный контроль качества уборки не реже 1 раза в неделю силами менеджера по эксплуатации или старшего смены.

7.3. Результаты контроля фиксировать в журнале проверок с указанием даты проверки, выявленных замечаний и сроков их устранения.

С инструкцией ознакомлен(а): _____ / [И.О. Фамилия] / «____» _____ 20___ г.