

Checklista sprzątania klatki schodowej

Reefa

37 punktów kontrolnych · 6 stref · reefa.pl/checklisty

Obiekt: _____ Data: _____ Sprawdził(a): _____

Częstotliwości: **tydzień** — min. raz w tygodniu · **miesiąc** — raz w miesiącu · **kwartał** — raz na 3 miesiące

01 Strefa wejściowa i wiatrołap

- | | |
|--|--|
| ☐ Posadzka wiatrołapu i parteru zamieciona i umyta (najbardziej obciążona strefa budynku) | codziennie / 2–3×/tydz. |
| ☐ Drzwi wejściowe umyte: szyby, klamki, pochwyt; domofon zdezynfekowany | tydzień (klamki: przy serwisie) |
| ☐ Wycieraczki i maty wytrzepane / odkurzone, wymienione przy zniszczeniu | przy serwisie |
| ☐ Skrzynki pocztowe przetarte z kurzu i ulotek naklejonych | tydzień |
| ☐ Tablica ogłoszeń uporządkowana, nieaktualne ogłoszenia usunięte (wg ustaleń z zarządcą) | tydzień |
| ☐ Pajęczyny usunięte z naroży i lamp strefy wejściowej | miesiąc |

02 Schody, podesty i korytarze pięter

- | | |
|--|--------------------------------|
| ☐ Biegi schodowe i podesty zamiecione na wszystkich kondygnacjach
<small>Standard spółdzielczy: zmiatanie codziennie w dużych budynkach, mycie min. 1×/tydz.</small> | codziennie / 2–3×/tydz. |
| ☐ Schody i podesty umyte na mokro | tydzień (min.) |
| ☐ Balustrady i poręcze przetarte na mokro / zdezynfekowane | tydzień |
| ☐ Parapety okien klatki przetarte | tydzień |
| ☐ Drzwi do mieszkań — futryny i okolice klamek bez zabrudzeń (miejscowo) | miesiąc |
| ☐ Kaloryfery i skrzynki instalacyjne przetarte z kurzu | miesiąc |
| ☐ Miejscowe zabrudzenia (rozlania, błoto) usuwane na bieżąco między serwisami | na zgłoszenie |

03 Winda

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ☐ Podłoga kabiny zamieciona / odkurzona i umyta | codziennie / przy serwisie |
| ☐ Panel przycisków w kabinie i na piętrach zdezynfekowany | przy serwisie |
| ☐ Lustro i ściany kabiny przetarte bez smug | tydzień |
| ☐ Drzwi windy i prowadnice oczyszczone (piasek w prowadnicach = awarie) | tydzień |
| ☐ Graffiti i naklejki usuwane niezwłocznie po wykryciu | na zgłoszenie |
| ☐ Kabina umyta gruntownie łącznie z sufitem i oświetleniem | miesiąc |

04 Lamperie, okna i elementy stałe

☐	Lamperie przetarte z miejscowych zabrudzeń (odciski, ślady po rowerach i wózkach)	miesiąc
☐	Lamperie umyte w całości na wszystkich kondygnacjach	kwartał
☐	Okna klatki umyte wraz z ramami (od wewnątrz)	kwartał / min. 2x/rok
☐	Lampy i klosze oświetlenia przetarte, przepalone żarówki zgłoszone	kwartał
☐	Kraty, barierki i elementy metalowe przetarte	kwartał
☐	Pajęczyny usunięte z sufitów i naroży wszystkich kondygnacji	miesiąc

05 Piwnice i pomieszczenia wspólne

☐	Korytarze piwniczne zamiecione (posadzka skropiona przed zmiataniem — ograniczenie pyłu)	co 2 tyg. / min. miesiąc
☐	Pomieszczenia wspólne (wózkownia, rowerownia, suszarnia) zamiecione i uporządkowane	miesiąc
☐	Drzwi piwniczne i włączniki światła przetarte	miesiąc
☐	Przedmioty porzucone na korytarzach zgłoszone zarządcy (drogi ewakuacyjne!)	przy serwisie
☐	Ślady gryzoni lub owadów zgłoszone do interwencji DDD	przy serwisie
☐	Okienka piwniczne i kraty oczyszczone	kwartał

06 Śmietnik i otoczenie wejścia

☐	Boks śmietnikowy / płyta pod pojemnikami zamieciona, pojemniki dostawione na miejsce	codziennie / przy serwisie
☐	Odpady rozsypane wokół pojemników zebrane, przepełnienie zgłoszone zarządcy	przy serwisie
☐	Boks umyty i zdezynfekowany (posadzka + ściany do wysokości zabrudzeń)	miesiąc (lato: 2x/mies.)
☐	Chodnik i podejście do wejścia zamiecione; liście zebrane w sezonie	przy serwisie
☐	Odśnieżanie i posypywanie wejścia oraz chodnika w sezonie zimowym Obowiązek utrzymania chodnika przylegającego — ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach	na bieżąco zimą
☐	Teren zielony przy wejściu skontrolowany pod kątem odpadów	przy serwisie

Odbiór sprzątania klatki — procedura dla zarządcy w 7 krokach

1. Ustal standard bazowy na piśmie: checklista stref i częstotliwości jako załącznik do umowy z firmą sprzątającą lub uchwały wspólnoty.
2. Wprowadź kartę kontrolną na klatce (parter, przy tablicy): data, godzina, zakres, podpis osoby sprzątającej — mieszkańcy widzą, kiedy był serwis, zarządca ma dowód.
3. Raz w tygodniu przejdź jedną klatkę wg checklisty pozycja po pozycji, w losowy dzień — nie w dzień serwisu.
4. Sprawdź punkty „poza trasą”: podesty ostatnich pięter, przestrzeń za drzwiami wiatrołapu, prowadnice windy, naroża piwnic — tam kończy się serwis „na skróty”.
5. Skonfrontuj kartę kontrolną z harmonogramem umownym: brak wpisu = brak serwisu; wpisy „hurtowo” jedną ręką = sygnał ostrzegawczy.
6. Zbieraj zgłoszenia mieszkańców w jednym kanale (tablica, e-mail, QR-kod) i przekazuj wykonawcy z terminem usunięcia; sprawdzaj po terminie.
7. Raz na kwartał odbierz prace okresowe: lamperie w całości, okna, lampy, piwnice — z protokołem i zdjęciami przed/po.

Uwagi: _____

Podpis: _____