Чек-лист Главного врача

Чек-лист для оценки работы Главного врача

1. Управление персоналом

- [ ] **1.1** Подбор персонала (Заявки на подбор медицинского персонала)
- [ ] **1.2** Чек-лист первичной оценки компетенций врача при найме
- [ ] **1.3** Должностная инструкция врача
- [ ] **1.4** Положение о трудовом распорядке медицинской организации
- [ ] **1.5** Положение о корпоративной культуре медицинской организации
- [ ] **1.6** Положение об оплате труда врачебного персонала
- [ ] **1.7** Проведение адаптации медицинского персонала
- [ ] **1.8** Планирование графика проведения оценки и обучения медицинского персонала
- [ ] **1.9** Положение об оценке компетенций врачебного персонала
- [ ] **1.10** Планирование повышения квалификации всего медицинского персонала (повышение квалификации, продление сертификатов и т.д.)

2. Управление медицинской организацией

- ☐ **2.1** Еженедельный отчет врача
- ☐ **2.2** Планирование продаж медицинских услуг по компании (План по выручке)
- ☐ **2.3** Личный план продаж медицинских услуг (для каждого врача)
- ☐ **2.4** Проведенного оперативных совещаний (протокол)
- ☐ **2.5** Положение о проведении оперативных совещаний по оценке результативности
- ☐ **2.6** Положение об оплате труда врачебного персонала
- ☐ **2.7** Стандарт медицинской организации «Контроль качества ведения врачебного приема и лечебного процесса»

3. Закупки расходных медицинских материалов

- ☐ **3.1** Планирование закупки расходных материалов (График и журнал учета расходования медицинских материалов)
- ☐ **3.2** Утверждение заявки на расходные материалы

4. Оказание медицинской услуги

- ☐ **4.1** Планирование по загрузке кабинетов медицинской организации
- ☐ **4.2** График работы врачей

- ☐ **4.3** Планирование графика продаж медицинских услуг
- ☐ **4.4** Планирование по выручке (желательно вести в CRM)
- ☐ **4.5** Личный план продаж медицинских услуг врача (Личный план по выручке, желательно вести в CRM)
- ☐ **4.6** Планирование лечения (желательно вести в CRM)
- ☐ **4.7** Медицинские карты пациентов
- ☐ **4.8** Ежедневный отчет врача (желательно вести в CRM)
- ☐ **4.9** Предложения по внедрению новых и современных программ и методов лечения
- ☐ **4.10** Стандарт медицинской организации «Оказание медицинской услуги»

5. Управление производственной средой

- ☐ **5.1** Инструкции по охране труда
- ☐ **5.2** Журнал учета инструктажа на рабочем месте
- ☐ **5.3** Регламенты реагирования на случай чрезвычайных ситуаций и катастроф
- ☐ **5.4** Контроль учета рабочего времени медицинского персонала (Табель учета рабочего времени медицинского персонала)
- ☐ **5.5** Контроль соблюдения законодательных и нормативных требований к медицинской деятельности организации (Лицензии на осуществление медицинской и фармацевтической деятельности и

документы к ним)

- [ ] **5.6** Контроль соблюдения законодательных и нормативных требований к медицинской деятельности организации (Приказы Министерства здравоохранения Российской Федерации (копии)

6. Управление несоответствиями, жалобами и претензиями

- [ ] **6.1** Анализ жалоб и претензий со стороны пациентов (Журнал учета жалоб и претензий пациентов)

- [ ] **6.2** Анализ нарушений качества оказания медицинской услуги и медицинской помощи (Акты несоответствий)

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

как это убрать?