



Чек-лист Главной медицинской сестры

Чек-лист для оценки работы Главной медицинской сестры

Рабочий день

- Ведение документации (договора, акты и приемы, расчётные листы)
- Отсутствие штрафов или дисциплинарных нарушений
- Осуществила мероприятия по соблюдению санитарно-гигиенического режима, проведение текущих и генеральных уборок
- Осуществила мероприятия по соблюдению правил асептики и антисептики
- Осуществила мероприятия по соблюдению условий стерилизации инструментов и материалов
- Осуществила мероприятия по соблюдению предупреждению постинъекционных осложнений, аптечка экстренной профилактики парентеральных инфекций: (соответствие, сроки годности)
- Руководит деятельностью среднего и младшего персонала (Контроль з/п ассистента)
- Своевременное исполнение приказов и распоряжений, поручений руководства учреждения

- Наличие и ведение подведомственных журналов
- Контроль исправности материально-технического оснащения клиники
- Контроль исправности высокотехнологичного оборудования, в т.ч. медицинского
- Контролирует рабочее состояние мед. оборудования
- Своевременное информирование и оперативное принятие мер по устранению нарушений безопасности
- Соблюдает условия хранения, учета и оборота ЛС в клинике
- Осуществила контроль и своевременную закупку расходных материалов для всех отделений

Внешний вид

- Внешний вид (опрятный, чистый)

Закрытие смены

- Контроль за выключением высокотехнологичного оборудования
- Утилизация медицинских отходов
- Контроль чистоты во всех помещениях перед закрытием