

Чек-лист для ветеринарной клиники на смену

Дата: _____ Сотрудник: _____ Смена: _____

Перед началом смены

- ☐ Открыть клинику: свет, вентиляция, обеззараживание воздуха
- ☐ Снять температуру холодильника с вакцинами и записать (нужно фото)
- ☐ Проверить кабинеты: чистые поверхности, стерильный инструмент в упаковке (нужно фото)
- ☐ Проверить расходники: шприцы, перчатки, бинты, катетеры, дезсредства
- ☐ Пройти записи дня: подтвердить приёмы, отметить сложные случаи
- ☐ Проверить стационар: состояние животных и назначения на день
- ☐ Пересчитать кассу и размен на начало смены

Во время смены

- ☐ Проводить санобработку стола и кабинета после каждого приёма
- ☐ Заполнять карту приёма сразу: жалобы, осмотр, назначения
- ☐ Списывать использованные препараты по факту, а не в конце недели
- ☐ Вести стационар по листу: кормление, выгул, лечение, наблюдение
- ☐ Складывать биоотходы в отдельный контейнер, не в общий мусор
- ☐ Сообщать администратору о заканчивающихся препаратах
- ☐ Держать зону ожидания чистой: шерсть, лужи, запах

Заккрытие смены

- ☐ Финальная санобработка кабинетов и столов (нужно фото)
- ☐ Загрузить автоклав, подготовить инструмент на завтра
- ☐ Снять температуру холодильника на конец дня и записать
- ☐ Убрать биоотходы по правилам утилизации
- ☐ Проверить стационар на ночь: вода, тепло, назначения
- ☐ Сверить кассу с приёмами за день
- ☐ Убрать зону ожидания и вымыть полы (нужно фото)
- ☐ Закрыть клинику: техника, свет, сигнализация

Бумага теряется — в «Регламенте» этот чек-лист уже загружен: сотрудник отмечает задачи в телефоне, по важным — с фото. 14 дней бесплатно · reglamentstaff.ru