ПРОЕКТ PETITION TRUST

Готовность к проверке: Росздравнадзор, Роспотребнадзо

Раздел «Проверь себя»

Сводная проверка готовности к визиту трёх проверяющих: документы в одной папке, ответственные, оригиналы, журналы, персонал и умение показать процесс.

Организация: _____ **Дата проверки:** __.__.____ **Проверяющий:** _____

Как пользоваться

1. Отмечайте каждый пункт одной из трёх галочек. «Да» — требование выполнено и это можно подтвердить документом, записью или действием. «Нет» — не выполнено. «Нужна доп. проверка» — документов под рукой нет, ответ неоднозначный или подтверждение только со слов.
2. Один пункт — один проверяемый факт. Если факт не подтверждается документом или записью, ставьте «Нужна доп. проверка», а не «Да».
3. Провал — это только «Нет». «Нужна доп. проверка» провалом не считается, но такие пункты нужно закрыть в течение недели и вернуться к ним повторно.
4. Блок «Документ есть?» — входной фильтр. Если документа нет, его подпункты в основной таблице не заполняются, в колонке «Что сверить» ставится «н/д».
5. Считайте провалы только по основной таблице. Результат — не отчёт для проверяющего, а план работы: переносите провалы в раздел «Что делать дальше» с датой и ответственным.

Документ есть?

Сначала проверьте наличие документов. Если документа нет — в основной таблице его пункты не заполняются, в колонке «Что сверить» ставится «н/д».

Документ	Есть	Нет	Нужна доп. проверка	Что сверить
Д1. Папка (реестр) документов для проверки				Перечень, актуальность, единая структура
Д2. Приказ о подготовке к проверке и ответственных				Кто встречает, кто отвечает по направлениям
Д3. Реестр ЛНА с отметками о действии				Дата, версия, владелец, место хранения
Д4. Журналы, которые запрашивают в первую очередь				Заполнение, подписи, отсутствие пропусков
Д5. Документы на персонал и допуски				Медкнижки, аккредитация, обучение
Д6. Предписания прошлых лет и отчёты об исполнении				Сроки, подтверждающие документы

Проверка по пунктам

Ставьте любую отметку в колонке «Да», «Нет» или «Нужна доп. проверка». Пустая клетка — пункт не проверялся.

№	Что смотрим	Да	Нет	Нужна доп. проверка	НПА / что сверить
1. Комплект документов «в одну папку»					
1.1	Есть единый перечень документов, которые запрашивают при проверке, с указанием места хранения (посмотреть перечень).				приказ 785н, п. 7
1.2	Документы собраны в одной папке или на одном ресурсе, а не «у каждого в своём шкафу» (попросить показать).				приказ 785н, п. 7

№	Что смотрим	Да	Нет	Нужна доп. проверка	НПА / что сверить
1.3	Перечень охватывает три направления: Росздравнадзор, Роспотребнадзор, ТФОМС (сверить разделы).				99-ФЗ / ПП № 291
1.4	Каждый документ в перечне актуален: дата, версия, подпись (проверить 10 документов).				приказ 785н, п. 7
1.5	Копии заверены или есть оригиналы, если инспектор просит оригинал (спросить, где оригиналы).				приказ 785н, п. 7
1.6	Перечень обновляется, есть дата последнего обновления (посмотреть).				приказ 785н, п. 7
2. Кто встречает и кто отвечает на вопросы					
2.1	Назначен сотрудник, который встречает инспектора и сопровождает его (приказ, ФИО, телефон).				приказ 785н, п. 7
2.2	По каждому направлению назначен ответственный: ИСМП, лекарства, отходы, кадры, ПДн (список с телефонами).				приказ 785н, п. 7
2.3	Ответственные знают, что отвечают за своё направление (спросить 3 сотрудников).				приказ 785н, п. 7
2.4	Определено, кто отвечает на вопросы, а кто приносит документы (не «все сразу»).				приказ 785н, п. 7
2.5	Есть порядок, кому сообщать о визите инспектора (спросить на ресепшене).				приказ 785н, п. 7
2.6	Сотрудники знают, что нельзя выдумывать ответ и что говорить «уточню» (спросить 3 сотрудников).				приказ 785н, п. 7
2.7	Есть список контактов: юрист, вышестоящая организация, ИТ-подрядчик (проверить).				приказ 785н, п. 7
3. Оригиналы, реестр ЛНА и актуальность					
3.1	Реестр ЛНА актуален и совпадает с папкой действующих документов (взять 10 документов и сверить).				323-ФЗ, ст. 90
3.2	Отменённые документы изъяты из рабочей папки и помечены (проверить папку).				323-ФЗ, ст. 90
3.3	Оригиналы ключевых документов можно предъявить в течение 15 минут (попросить найти 3 документа).				приказ 785н, п. 7
3.4	Устаревшие версии СОП и инструкций не лежат на рабочих местах (проверить 3 кабинета).				приказ 785н, п. 7
3.5	Документы, срок действия которых истёк (лицензии, свидетельства, поверки), выявлены и продлены (сверить).				99-ФЗ / ПП № 291
3.6	Реестр содержит и электронные документы, и бумажные (проверить оба вида).				приказ 785н, п. 7
4. Журналы и их заполнение					
4.1	Журналы, которые запрашивают первыми (инструктажи, укладка, отходы, стерилизация, приём), заполнены (проверить 5 журналов).				приказ 785н, п. 7

№	Что смотрим	Да	Нет	Нужна доп. проверка	НПА / что сверить
4.2	В журналах нет пропусков дат и пустых подписей (посмотреть последние 2 месяца).				приказ 785н, п. 7
4.3	Записи не заполнены вперёд и не сделаны одним почерком за месяц (проверить визуально).				приказ 785н, п. 7
4.4	Журналы прошнурованы, страницы пронумерованы, есть подпись руководителя (посмотреть).				приказ 785н, п. 7
4.5	Журналы лежат на рабочих местах, а не только в кабинете главной медсестры (пройти).				приказ 785н, п. 7
4.6	Электронные журналы доступны и выгружаются, если проверяющий просит (попросить показать).				приказ 785н, п. 7
4.7	По журналам можно восстановить событие: взять 3 записи и проверить, есть ли подтверждение в карте или акте.				приказ 785н, п. 7
5. Персонал на месте и документы на допуск					
5.1	На момент проверки на месте есть сотрудники, отвечающие за ключевые направления (сверить график).				приказ 785н, п. 7
5.2	У работающих сотрудников есть документы о допуске на месте или в доступном месте (проверить 5).				99-ФЗ / ПП № 291
5.3	Медкнижки и аккредитация действуют, сроки не истекли (проверить 5 сотрудников).				ТК РФ, разд. X
5.4	Сотрудники могут назвать свои обязанности и алгоритм действий по своему участку (спросить 5 сотрудников).				приказ 785н, п. 7
5.5	Новые сотрудники не работают без допуска и инструктажа (сверить даты по 3 сотрудникам).				ТК РФ, ст. 22
5.6	Персонал знает, где находится папка с документами и кто её хранит (спросить 3 сотрудников).				приказ 785н, п. 7
6. Помещение и санитарное состояние					
6.1	Помещения содержатся в чистоте, нет следов ремонта и захламления (пройти по этажу).				СанПиН 3.3686-21, п. 3542
6.2	Навигация и вывески соответствуют фактическому расположению кабинетов (проверить).				приказ 785н, п. 7
6.3	Санитарное состояние процедурных и санузлов соответствует требованиям (проверить 3 помещения).				СанПиН 3.3686-21, п. 3515
6.4	Уборочный инвентарь маркирован и хранится отдельно (проверить).				СанПиН 3.3686-21, п. 3542
6.5	Отходы и тара в порядке, площадка доступна и не переполнена (пройти).				СанПиН 2.1.3684-21, гл. X
6.6	Пожарные выходы и средства доступны, ничего не загромождено (пройти).				69-ФЗ
7. Предписания прошлых лет и умение показать процесс					
7.1	Есть перечень предписаний за последние 3 года и статус исполнения (посмотреть).				приказ 785н, п. 7

№	Что смотрим	Да	Нет	Нужна доп. проверка	НПА / что сверить
7.2	По каждому предписанию есть подтверждающие документы, а не только ответное письмо (проверить 3 предписания).				приказ 785н, п. 7
7.3	Сроки исполнения предписаний не нарушены или продление оформлено (сверить даты).				приказ 785н, п. 7
7.4	Повторных нарушений по тем же пунктам нет (сверить 2 предписания).				приказ 203Н
7.5	Сотрудники могут показать процесс, а не только папку: попросить провести по маршруту пациента (пройти маршрут).				приказ 785н, п. 7
7.6	Данные в разных источниках совпадают: журнал, карта, МИС, отчёт (сверить 3 случая).				приказ 530н / 834н
7.7	Есть план устранения замечаний на случай, если проверка выявит новое (спросить, кто его составляет).				приказ 785н, п. 7

Итог

Критичных провалов: _____

0–2 — порядок. Документы есть, они работают и подтверждаются записями. Держите режим пересмотра.

3–5 — риск. Отдельные провалы есть, но система держится. Закройте их в течение 30 дней.

6 — на границе, считай по самому тяжёлому пункту. Если среди провалов есть пункт из блока ИСМП, персонала или лицензии — считайте, что провалов больше.

7–10 — необходим пересмотр. Работа по документам не выстроена: требуются решения сверху, а не точечные правки на местах.

Больше 10 — начинайте с разделов, где провалов больше всего, и повторите проверку через 90 дней, а не через год.

Что делать дальше

1. Соберите единый перечень документов по трём проверяющим и проверьте, что каждый документ актуален и находится за 15 минут.
2. Назначьте приказом встречающего и ответственных по направлениям, раздайте список с телефонами.
3. Пройдите по журналам, которые запрашивают первыми, и отметьте пропуски дат и подписей.
4. Проверьте персонал: медкнижки, аккредитация, допуск, знание своих обязанностей.
5. Поднимите предписания за 3 года и убедитесь, что по каждому есть подтверждение исполнения, а не только отписка.

Дисклеймер

Чек-лист — инструмент самопроверки. Он не заменяет проверку надзорного органа и не является юридическим заключением. Нормативная база указана по состоянию на ноябрь 2026 года; редакции нормативных актов и локальных документов следует сверять на дату проверки.