

[Купить Журнал приема-передачи смен \(для мед.персонала\)](#)

**ЖУРНАЛ
приема - передачи смен**

ЦентрМаг

ЦентрМаг

наименование организации

ЖУРНАЛ
приема - передачи смен

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

Сдача смены						Прием смены			
№		Кол-во общее* (шт)	Кол-во сданное (работо- способн ое)	Кол-во выбыв- шего	Пояснения	Кол-во общее (шт)	Кол-во принятое (работосп- особное)	Замечания	
1	Медицинское и бытовое оборудование, медицинский инвентарь, медицинская мебель, техника, сантехника *(в соответствии с инвентарной ведомостью)								
		Подробное описание полученной из внешних источников (от руководства, главной медицинской сестры и др.) информации за смену				Принято в работу			
2	Информация по текущим вопросам								
		Отметка о наличии (да/нет)	Пояснения			Замечания			
3	Оформленная надлежащим образом медицинская документация (в т.ч. заполненные журналы)								
		Отметка о проведении уборки (да/нет)				Принято/ не принято			
4	Чистота/порядок кабинета (соблюдение требований санитарно-эпидемического режима)								
		Должность		ФИО					
5	Специалист, проводивший последний прием рабочего дня в кабинете								
СДАЛ		Должность работника, ФИО		Дата/время	Подпись	ПРИНЯЛ	Должность работника, ФИО	Дата/время	Подпись

Сдача смены						Прием смены			
№		Кол-во общее* (шт)	Кол-во сданное (работо- способн ое)	Кол-во выбыв- шего	Пояснения	Кол-во общее (шт)	Кол-во принятое (работосп- особное)	Замечания	
1	Медицинское и бытовое оборудование, медицинский инвентарь, медицинская мебель, техника, сантехника *(в соответствии с инвентарной ведомостью)								
		Подробное описание полученной из внешних источников (от руководства, главной медицинской сестры и др.) информации за смену				Принято в работу			
2	Информация по текущим вопросам								
		Отметка о наличии (да/нет)	Пояснения			Замечания			
3	Оформленная надлежащим образом медицинская документация (в т.ч. заполненные журналы)								
		Отметка о проведении уборки (да/нет)				Принято/ не принято			
4	Чистота/порядок кабинета (соблюдение требований санитарно-эпидемического режима)								
		Должность		ФИО					
5	Специалист, проводивший последний прием рабочего дня в кабинете								
СДАЛ		Должность работника, ФИО		Дата/время	Подпись	ПРИНЯЛ	Должность работника, ФИО	Дата/время	Подпись

В журнале прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью _____ листов
«_____» _____ 20__ г.
Ф.И.О., должность, подпись _____

М.П.

Продукция соответствует п. 18.12 «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).
Общероссийский классификатор видов экономической деятельности»
(утвержден Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст)

Санитарно-эпидемиологическое заключение не требуется

Товар не подлежит обязательной сертификации

Экологически чистая бумага без применения хлора и кислот



Знак информационной продукции
(Федеральный закон № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.)