

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

**ЖУРНАЛ**  
**приема - передачи смен**

Центромаг

Центромаг

---

наименование организации

**ЖУРНАЛ  
приема - передачи смен**

Центромаг

Начат «\_\_» 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» 20\_\_ г.

Сдача смены						Прием смены				
№		Кол-во общее* (шт)	Кол-во сданное (работо способное)	Кол-во выбывшего	Пояснения	Кол-во общее (шт)	Кол-во принятное (работоспособное)	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 способное)	Кол-во выбывшего	Пояснения	Кол-во общее (шт)	Кол-во принятное (работоспособное)	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.)