



бизнес-лаборатория

**Риски  
Эстетической  
Медицины**

спецпроект

Iner.ru  
Профессионалам

# Внутренняя документация

**10:00 – 13:00**

**I сессия. Практикум по заполнению  
медицинской карты пациента**

**Виталий Валентинович Зорилэ,**  
генеральный директор компании "МедЭс"



бизнес-лаборатория

**Риски  
Эстетической  
Медицины**

спецпроект

Inep.ru  
Профессионалам

**14:00 – 18:00**

**II сессия. Внутренняя документация  
в косметологической клинике.**



бизнес-лаборатория

**Риски  
Эстетической  
Медицины**

спецпроект

Inep.ru  
Профессионалам

## II сессия. Внутренняя документация в косметологической клинике.

**Журнал: Учет проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.**  
(видеопрезентация)

**Елена Васильевна Москвичева,**  
заместитель главного редактора портала 1ner.ru



бизнес-лаборатория

**Риски  
Эстетической  
Медицины**

спецпроект

1ner.ru  
Профессионалам

# Журнал учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Страница 1

<b>Дата начала и окончания проверки</b>	<b>Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства в часах)</b>	<b>Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля</b>	<b>Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки</b>	<b>Цель, задача и предмет проверки</b>	<b>Вид проверки (плановая или внеплановая, для плановой проверки -ссылка на ежегодный план проведения проверок, для внеплановой проверки в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства - дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки)</b>

Страница 2

<b>Дата и номер акта составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю</b>	<b>Выявленные нарушения обязательных требований(указывается содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)</b>	<b>Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений</b>	<b>Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) лиц (должностных лиц) проводящих проверку</b>	<b>Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки</b>	<b>Подпись должностного лица, (должностных лиц) проводившего проверку</b>



## II сессия. Внутренняя документация в косметологической клинике.

**Журнал: Охрана труда в клинике. Особенности ведения документации и проверки трудовой инспекции.**

**Наталия Владимировна Юрова,**  
генеральный директор ООО "УОТ "Беркана»



бизнес-лаборатория

**Риски  
Эстетической  
Медицины**

спецпроект

Inep.ru  
Профессионалам

# Журнал регистрации вводного инструктажа

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия (должность) инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующег о	Подпись	
						Инструкти рующего	Инструктиру емого



# Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности

Страница 1

<b>Дата</b>	<b>Фамилия, имя, отчество инструктируемого</b>	<b>Год рождения</b>	<b>Профессия, должность инструктируемого</b>	<b>Виды инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)</b>

Страница 2

<b>Причины проведения внепланового инструктажа</b>	<b>Фамилия, имя, отчество инструктирующего</b>	<b>Подписи</b>		<b>Стажировка на рабочем месте</b>		
		<b>инструктируемого</b>	<b>инструктирующего</b>	<b>Количество смен</b>	<b>Стажировку прошел (подпись работника)</b>	<b>Знания проверил, допуск к работе произвел (дата, подпись)</b>

# Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников

<b>№</b>	<b>Дата выдачи</b>	<b>Обозначение, номер инструкции</b>	<b>Наименование инструкции</b>	<b>Количество выданных экземпляров</b>	<b>ФИО и должность получателя инструкции</b>	<b>Подпись получателя инструкции</b>

# Журнал учета присвоения группы 1 по электробезопасности неэлектрическому персоналу

№	Фамилия, имя, отчество	Наименование подразделения	Должность, профессия	Дата предыдущего присвоения	Дата присвоения	Подпись	
						проверяемого	проверяющего

# Журнал учета присвоения группы 1 по электробезопасности неэлектрическому персоналу

№	Фамилия, имя, отчество	Наименование подразделения	Должность, профессия	Дата предыдущего присвоения	Дата присвоения	Подпись	
						проверяемого	проверяющего

# Журнал учета проверки знаний норм и правил работы на электроустановках

№	Фамилия, имя, отчество, должность и стаж работы в этой должности	Дата предыдущей проверки, оценка знаний и группа по электробезопасности	Дата и причина проверки	Общая оценка знаний, группа по электробезопасности и заключение комиссии	Подпись проверяемого работника	Дата следующей проверки

# Журнал регистрации несчастных случаев на производстве

(наименование организации, фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица, его регистрационные данные)

Страница 1

<b>№</b>	<b>Дата и время несчастного случая</b>	<b>ФИО пострадавшего, год рождения, общий стаж работы</b>	<b>Профессия, должность пострадавшего</b>	<b>Место, где произошел несчастный случай (структурное подразделение)</b>

Страница 2

<b>Вид происшествия, приведшего к несчастному случаю</b>	<b>Описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай</b>	<b>№ акта формы Н-1(Н-1ПС) о несчастном случае на производстве и дата его утверждения</b>	<b>Последствия несчастного случая (количество дней нетрудоспособности, инвалидный, смертельный исход)</b>	<b>Принятые меры по устранению причин несчастного случая</b>

## II сессия. Внутренняя документация в косметологической клинике.

Кадровое делопроизводство. Личные дела сотрудников и журналы учета движения личных документов.

**Алексей Михайлович Цыганов,**

Председатель Совета директоров Аудиторско-консалтинговой группы "Ларика", Член Совета Союза юристов г. Москвы.



бизнес-лаборатория

**Риски  
Эстетической  
Медицины**

спецпроект

Inep.ru  
Профессионалам

# Журнал учета персонала

Страница 1

<b>№</b>	<b>ФИО работника</b>	<b>Должность (вид работ)</b>	<b>Табельный номер</b>	<b>№ личного дела</b>	<b>Номер и дата трудового договора</b>	<b>Подпись и дата получения</b>

Страница 2

<b>Структурное подразделение</b>	<b>Номер и дата приказа о назначении</b>	<b>Дата поступления на работу</b>	<b>Номер и дата приказа об увольнении</b>	<b>Дата увольнения</b>	<b>Примечания</b>



# Книга учета движения трудовых книжек

Страница 1

№	Дата приема на работу заполнения трудовой книжки или вкладыша в нее			Фамилия, имя, отчество владельца трудовой книжки	Серия и номер трудовой книжки или вкладыша в нее
	число	месяц	год		

Страница 2

Должность профессия, специальность работника, который сдал трудовую книжку или на которого заполнена трудовая книжка или вкладыш в нее	Наименование места работы ( с указанием структурного подразделения), куда принят работник	Дата и № приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, на основании которого произведен прием работника	Расписка ответственного лица, принявшего или заполнившего трудовую книжку	Получено за заполненные трудовые книжки или вкладыши в них (руб.)	Дата выдачи на руки трудовой книжки при увольнении (прекращении трудового договора)	Расписка работника в получении трудовой книжки

## II сессия. Внутренняя документация в косметологической клинике.

Санэпидрежим в клинике и регистрация мероприятий по его соблюдению в специальных журналах.

**Виталий Михайлович Халошин,**  
генеральный директор компании «1 – Touch»



бизнес-лаборатория

**Риски  
Эстетической  
Медицины**

спецпроект

1nep.ru  
Профессионалам

# Журнал учета работ по проведению очистки и дезинфекции систем вентиляции и кондиционирования воздуха

Виды работ	Дата проведения	Наименование используемых препаратов	Номер и дата акта сдачи-приема работ	Подпись ответственного лица

# Журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки

Страница 1

Наименование и габариты помещения, номер и место расположения	Номер и дата акта ввода бактерицидной установки в эксплуатацию	Тип ультрафиолетовой установки	Наличие средств индивидуальной защиты (лицевые маски, очки, перчатки)	Срок замены ламп (отработавших установленный срок службы)

Страница 2

Суммарное количество отработанных часов бактерицидной лампой по месяцам	
Месяц, год	Количество часов

Страница 3

Ежедневный учет работы ультрафиолетовой бактерицидной установки							
Дата	Условия обеззараживания (в присутствии или отсутствии людей)	Объект обеззараживания (воздух или поверхность или то и другое)	Вид микроорганизма (показательный или иной)	Режим облучения (непрерывный или повторно-кратковременный)	Время		Длительность (для повторно-кратковременного интервал между сеансами облучения)
					Вкл	Выкл	

# Журнал учета качества предстерилизационной обработки

Дата	Способ обработки	Применяемое средство	Результат выборочного химического контроля обработанных изделий				Фамилия лица, проводившего контроль
			Наименования изделия	Количество штук	Из них загрязненных		
					кровью	моющими средствами	



# Журнал учета проведения генеральных уборок

<b>№</b>	<b>Планируемая дата проведения</b>	<b>Наименование и концентрация используемого дезсредства</b>	<b>Фактическая дата проведения</b>	<b>Подпись исполнителя</b>

# Журнал учета получения и расходования средств для проведения дезинфекционных мероприятий на объектах

Страница ••

Расчет потребности в дезинфицирующих средствах												
№	Наименование объекта, подлежащего дезинфекции	Количество объектов	Площадь объекта в м <sup>3</sup>	Вид обработки (текущий, генеральный)	Дезинфицирующее средство		Кратность обработок в месяц	Расход рабочего средства на 1 м <sup>2</sup>	Количество раствора на однократную обработку объекта	Потребность в дезсредствах		
					Наименование	Рабочая концентрация				На 1 обработку	На 1 месяц	На 1 год

Страница ••••

Сведения о поступлении дезинфицирующих средств						
№ ••••	Дата	Приход дезинфицирующих средств				
		Наименование дезинфицирующего средства	Номер накладной, дата получения препарата	Количество закупаемого препарата	Срок годности до	ФИО и должность лица, ответственного за выдачу препарата. Подпись



# Журнал учета получения и расходования средств для проведения дезинфекционных мероприятий на объектах

Страница 3

Сведения о расходовании дезинфицирующих средств					
Наименование дезинфицирующего средства	Количество	Израсходовано		Остаток	ФИО и подпись лица, ответственного за проведение дезинфекционных работ
		В период с ____ по _____	Количество		

Обращение лекарственных средств в клинике. Журналы учета движения лекарственных средств, в том числе и термолабильных препаратов.

**Александр Павлович Дудник ,**  
главный врач клиники «Бьюти Доктор»



бизнес-лаборатория

**Риски  
Эстетической  
Медицины**

спецпроект

Inep.ru  
Профессионалам

# Журнал учета медицинских отходов класса Б

№	Дата	Точка сбора	Объем отходов класса Б	№ товарной накладной	Отходы сдал	Отходы принял	Примечания

# Журнал учета медицинских книжек

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер медицинской книжки	Срок действия записи медицинской книжки	Расписка и дата получения медицинской книжки	Расписка и дата возврата медицинской книжки



# Журнал учета аварийных ситуаций по риску профессиональных заражений ВИЧ

Страница 1

<b>№</b>	<b>ФИО медработника, должность, домашний адрес</b>	<b>Дата, время и место аварийной ситуации</b>	<b>Обстоятельства аварийной ситуации, характер повреждений</b>	<b>Объем первой медицинской помощи</b>

Страница 2

<b>ФИО, возраст, домашний адрес пациента</b>	<b>Состоит на учете в центре СПИД</b>	<b>Кому и когда доложено об аварии</b>	<b>Дата постановки медработника на учет</b>	<b>Подпись ответственного за профилактику ВИЧ-инфекции</b>

# Журнал учета процедур

№	ФИО пациента	ФИО медработника, должность, назначившего процедуру	Назначение	ФИО медработника, выполнившего процедуру	Дата исполнения	Информированное согласие на руки пациенту выдано	Подпись медработника, выполнившего назначения





# Журнал температурного режима в холодильнике

Дата	Температура утром	Температура вечером	Подпись

# Журнал учета температуры и влажности в помещении для хранения лекарственных средств

Дата	Время	Температура кабинета	Показатель сухой, °С	Показатель влажности, %	Подпись ответственного лица

# Журнал учета ботулотоксинов

Страница 1

№	ПРИХОД					
	Наименование препарата	Количество	Дата получения	Серия(номер сертификата соответствия)	Срок годности	Фасовка

Страница 2

РАСХОД					
Серия	Срок годности полученного препарата	Фасовка	ФИО сотрудника, использовавшего препарат	Остаток	Подпись







## II сессия. Внутренняя документация в косметологической клинике.

Защита персональных данных сотрудников и пациентов.  
Внутренняя документация, фиксирующая сбор, хранение  
и обработку персональных данных.

**Виктория Сапрыкина,**

руководитель коммерческого отдела портала 1ner.ru



бизнес-лаборатория

**Риски  
Эстетической  
Медицины**

спецпроект

1ner.ru  
Профессионалам

# Журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав при обработке персональных данных

№	ФИО субъекта	Дата обращения	Краткое содержание обращения	Цель запроса	Отметка об исполнении	ФИО исполнителя	Роспись	Примечание







бизнес-лаборатория

**Риски  
Эстетической  
Медицины**

спецпроект

Inep.ru  
Профессионалам

Спасибо

за внимание