

- ведение работниками Учреждения установленной документации в пределах своих полномочий.

4.2.7. Оформляет и ведет следующие документы:

- План организационной профилактической и оздоровительной работы;
- Журналы и графики в соответствии с номенклатурой дел по медицинской работе;
- Бракеражный журнал готовой продукции;
- Журнал здоровья;
- Списки детей по группам;
- Медицинские карты детей;
- Отчеты о медицинском обслуживании детей за календарный, учебный год;
- Справки, акты по итогам проверок, контроля.

1. МЕДИЦИНСКИЙ БЛОК

5.1. Медицинский блок Учреждения должен соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам и установленным требованиям для осуществления медицинской деятельности.

5.2. Помещения медицинского блока Учреждения оснащаются мебелью, оргтехникой и медицинскими изделиями согласно стандарту оснащения.

1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждением.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение по мере необходимости.