

Утверждаю:
Директор ГАСУСО МО «Черкизовский
психоневрологический интернат»
Бажутова О.А.
« 23 » _____ 2016г.



Положение об отделении «Аптека»

1. Общие положения

- 1.1. Отделение «Аптека» является структурным медицинским подразделением ГАСУСО МО «Черкизовский психоневрологический интернат».
- 2.1. Штат и структура отделения «Аптека» устанавливаются в соответствии с действующим штатным расписанием интерната, утвержденным Министерством социального развития Московской области.
- 1.3. В отделении «Аптека» установлена индивидуальная форма материальной ответственности.

2. Задачи отделения «Аптека»

2. 1. Основной задачей Отделения «Аптека» является закупка от поставщиков лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента, их прием, хранение и отпуск по требованиям отделений (кабинетов) готовых лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения для медицинского применения. Строгое соблюдение лицензионных условия в соответствии с выданной лицензией на осуществление фармацевтической деятельности.
2. 2. В соответствии с основной задачей отделение «Аптека» обеспечивает:
- 2.2.1. Закупку и прием лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров от поставщиков по качеству, количеству и стоимости в соответствии с действующим законодательством;
- 2.2.2. Сохранность и качество лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента с учетом их физико-химических свойств и требований нормативных документов;
- 2.2.3. Прием заказов от медицинской части Черкизовского психоневрологического интерната, комплектование заказов, своевременный отпуск лекарственных средств и медицинских изделий;
- 2.2.4. Осуществление контроля за сроками годности при приемке, хранении и отпуске лекарственных средств и изделий медицинского назначения, своевременная их реализация с учетом сроков годности;
- 2.2.5. Осуществление контроля и проверки документов, подтверждающих качество и безопасность лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения при их поставке, контроль на соответствие поставляемых лекарственных средств и изделий медицинского назначения ГОСТам.
- 2.2.6. Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности;
- 2.2.7. Определение годовых и перспективных планов потребности в лекарственных средствах и изделиях медицинского назначения;
- 2.2.8. Составление и своевременное представление установленной бухгалтерской и статистической отчетности, ведение нормативной документации.
- 2.2.9. В своей деятельности отделение «Аптека» руководствуется следующими нормативными документами:
- Федеральный закон от 12 апреля 2010 г. N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств",
 - Приказ Минздрава СССР от 2 июня 1987 г. N 747
 - «Инструкция по учету медикаментов, перевязочных средств и изделий медицинского назначения в лечебно-профилактических учреждениях здравоохранения, состоящих на Государственном бюджете СССР»,

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 августа 2010 г. N 706н "Об утверждении Правил хранения лекарственных средств",
- Приказ МЗ РФ №309 от 21.10.1997г. « Об утверждении инструкции по санитарному режиму аптечных организаций»,
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 22 апреля 2014 г. N 183н "Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету" и др.

3. Условия и порядок организации отделения «Аптека»

- 3.1. Отделение «Аптека» организуется в соответствии с приказом директора интерната.
- 3.2. Отделение «Аптека» должно быть расположено в помещениях, соответствующих объему работы и обеспечивающих полную сохранность товарно-материальных ценностей.
- 3.3. Для выполнения возложенных задач отделение «Аптека» должно быть обеспечено необходимым оборудованием, инвентарем, средствами пожаротушения, средствами по обеспечению охраны труда и техники безопасности;
- 3.4. Иметь справочно-информационную литературу, нормативные документы, регламентирующие фармацевтическую деятельность, правила внутреннего трудового распорядка.

4. Управление отделением «Аптека»

- 4.1. Отделение «Аптека» возглавляет заведующий.
- 4.2. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора интерната.
- 4.3. Деятельность заведующего отделением «Аптека» определяется, правилами внутреннего трудового распорядка и нормативными документами, регламентирующими фармацевтическую деятельность, настоящим Положением.
- 4.4. Заведующий обязан выполнять установленные требования санитарного режима и фармацевтического порядка.

5. Права заведующего отделением «Аптека»

- 5.1. Требовать от врачей медицинских отделений своевременного представления заявок и информации о необходимых закупках лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения.
- 5.2. Возвращать на доработку заявки оформленные ими с нарушением действующих норм и правил.
- 5.3. Вносить предложения руководству по совершенствованию работы отделения «Аптека».

6. Учет, отчетность, контроль за деятельностью отделения «Аптека»

- 6.1. Основой производственной и финансово-хозяйственной деятельности отделения «Аптека» является план экономического и социального развития интерната, который разрабатывается его коллективом, корректируется и утверждается вышестоящей организацией на год с разбивкой по кварталам и месяцам.
- 6.2. Учет и отчетность отделение «Аптека» ведет по типовым формам в соответствии с действующими нормативными документами.
- 6.3. Контроль за деятельностью отделения «Аптека» осуществляется директором интерната и его заместителем по медицинской части, вышестоящей организацией и другими уполномоченными на это органами.

7. Ответственность

- 7.1. Работники отдела несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на них должностными инструкциями;

- за неисполнение или нарушение требований и норм действующих законов при приемке, выдачи и хранении лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения

- за утрату и порчу принятых лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения.

7.2. На работников отдела возложена материальная ответственность за ценности, принятые на хранение.

8. Взаимодействия

8.1. Руководитель отделения «Аптека» получает от врачей подразделений заявки о необходимом приобретении лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения.

8.2. Выдачу лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения руководитель осуществляет ответственным мед.сестрам структурных медицинских подразделений по накладным с учетом их потребности в данных лекарственных препаратах на 10 дней, с заполнением нормативной документации.

Руководитель структурного медицинского

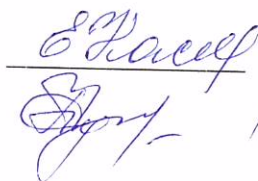
подразделения



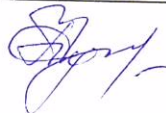
Т.В. Кислова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по медицинской части



Е.А. Касперович



Ю.В. Чукаленко

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт



И.Б. Пчелинцева

Подготовила: Зав. Отделением «Аптека» Кислова Т.В.