

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чичановская Леся Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.12.2022 20:30:35
Уникальный программный ключ:
fdc91c0170824641c2750b083f9178740bd3a8ac



«УТВЕРЖДЕНО»

**Приказом Ректора
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
Д.В. Чичановской
№980 от 22.09.2021 г.**

Положение об аптеке готовых лекарственных форм отдела обеспечения

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет статус структурного подразделения аптеки готовых лекарственных форм отдела обеспечения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственной медицинской академии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и устанавливает его задачи, функции, а также квалификационные требования, права и ответственность работников и заведующего.

2. Аптека готовых лекарственных форм является структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно начальнику отдела обеспечения.

3. Основной задачей аптеки готовых лекарственных форм является осуществление фармацевтической деятельности по обеспечению лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения всех подразделений Университета;

4. Структура и штатное расписание аптеки готовых лекарственных форм утверждаются ректором Университета по представлению начальника отдела обеспечения.

5. Аптека готовых лекарственных форм создается, реорганизовывается и ликвидируется приказом ректором Университета.

6. В состав аптеки готовых лекарственных форм входят:

- Заведующий аптекой;
- Провизор;
- Фармацевт.

7. Деятельность аптеки готовых лекарственных форм регламентируется настоящим положением, внутренними нормативными документами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, действующим законодательством РФ.

8. Заведующий аптекой готовых лекарственных форм назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

9. Заведующий аптекой готовых лекарственных форм подчиняется непосредственно начальнику отдела обеспечения.

10. На должность заведующего аптекой готовых лекарственных форм согласно профессиональному стандарту № 1029 (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 428 н от 22.05.2017) «Специалист в области управления фармацевтической деятельностью», назначается лицо и/или:

- имеющее высшее образование - специалитета по специальности «Фармация», а также окончившее интернатуру или ординатуру по специальности «Управление и экономика фармации», либо прошедшее профессиональную переподготовку по специальности «Управление и экономика фармации», и имеющее опыт работы по специальности «Фармация» не менее двух лет;
- имеющее среднее профессиональное образование и опыт работы по специальности «Фармация» не менее пяти лет.

11. Заведующий аптекой готовых лекарственных форм должен знать:

- действующее законодательство РФ, постановления правительства РФ, распоряжения и приказы в области здравоохранения, положения нормативных правовых актов РФ, регулирующих обращение лекарственных средств и медицинских изделий, нормы в сфере управления фармацевтической деятельностью, а также нормативные документы в области складского учета;
- порядок приема лекарственных средств и медицинских изделий от поставщиков, их учета, включая оформление сопроводительной документации;
- порядок закупки, хранения, перемещения и выдачи лекарственных средств и медицинских изделий, включая оформление сопроводительной документации;
- актуальный ассортимент лекарственных средств и медицинских изделий по различным фармакологическим группам, их характеристики, действующие вещества (международное непатентованное название);
- методы поиска и оценки фармацевтической информации, в том числе в ресурсах с информацией о забракованных сериях лекарственных средств и медицинских изделий;
- информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в аптеке готовых лекарственных форм;
- требования к отчетной документации, структуру и состав отчетной документации в аптеке готовых лекарственных форм;
- санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации складских помещений;
- требования охраны труда и пожарной безопасности.

2. Основные задачи

Основными задачами Аптеки готовых лекарственных форм являются:

- осуществление фармацевтической деятельности по обеспечению лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения клиники, поликлиники и подразделений университета;
- организация приёма, хранения и выдачи лекарственных средств и медицинских изделий в соответствии с требованиями клиники, поликлиники и подразделений университета.

3. Основные функции

Основными функциями Аптеки готовых лекарственных форм являются:

- своевременное обеспечение лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения клиники, поликлиники и подразделений университета;
- осуществление контроля за хранением, качеством лекарственных средств и медицинских изделий.

4. Должностные обязанности заведующего аптекой готовых лекарственных форм

Виды деятельности, которые заведующий Аптекой готовых лекарственных форм должен выполнять по своей должности:

- заведующий аптекой готовых лекарственных форм является материально ответственным лицом и несёт материальную ответственность за сохранность ценностей, а именно лекарственных средств и медицинских изделий;
- организует работу по приему лекарственных средств, медицинских изделий и других товаров аптечного ассортимента от поставщиков и производит проверку сопроводительных документов в установленном порядке;
- осуществляет контроль за проверкой поступающих лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента с учетом их физико-химических свойств, требований к условиям, режиму хранения особых групп лекарственных средств;
- осуществляет контроль за соблюдением порядка отпуска лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента;
- обеспечивает своевременный контроль за изъятием лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента, пришедших в негодность, с истекшим сроком годности, фальсифицированную, контрафактную, недоброкачественную продукцию;
- организует документооборот аптеки готовых лекарственных форм, а также обрабатывает приходную документацию (приходные товарные накладные, товарно-транспортные накладные), подписывает их и заносит в информационную базу;
- осуществляет контроль за своевременной обработкой и сдачей приходно-расходных документов в бухгалтерию в соответствии с установленным порядком;

- организовывает и проводит инвентаризацию лекарственных средств и медицинских изделий, подписывает инвентаризационные ведомости и передаёт их в бухгалтерию;

- проводит анализ потребности медицинских изделий и лекарственных средств необходимых для деятельности клиники, поликлиники, подразделений университета;

- контролирует соблюдение норм и правил сотрудниками аптеки готовых лекарственных форм охраны труда, пожарной безопасности, а также правил внутреннего распорядка.

5. Права

Заведующий Аптекой готовых лекарственных форм имеет право:

- принимать решения по конкретным вопросам в пределах своей компетенции;

- представлять от имени структурного подразделения;

- вносить предложения руководству по поощрению и наложению взысканий на работников подразделения, а также по вопросам, связанным с выполнением служебных обязанностей;

- готовить проекты распорядительных документов, писем, запросов, относящихся к должностным обязанностям;

- распределять работу между своими подчиненными и требовать выполнения приказов, распоряжений и указаний начальника отдела обеспечения;

- вносить предложения по развитию и совершенствованию деятельности аптеки готовых лекарственных форм.

6. Ответственность заведующего аптекой готовых лекарственных форм

Заведующий аптекой готовых лекарственных форм отдела обеспечения несет ответственность за:

- качественное и своевременное исполнение своих должностных обязанностей;

- организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений ректора университета;

- соблюдение Устава университета и правил внутреннего распорядка;

- ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями;

- соблюдение требований трудовой дисциплины, санитарно-эпидемиологических правил, пожарной безопасности и требований охраны труда;

- несоблюдение требований трудовой дисциплины, правил техники безопасности и охраны труда, правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности;

- разглашение служебной информации.

За нарушение законодательных и нормативных актов заведующий аптеки готовых лекарственных форм может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством РФ, в зависимости от тяжести поступка, к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ

№ п/п	Наименование процесса	Сотрудники отдела		
		Заведующий аптекой	Провизор	Фармацевт
1	Организация приема, хранения и выдачи лекарственных средств и медицинских изделий в соответствии с фармацевтическим группам и характеристикам	О	Р/У	У
2	Учет лекарственных средств и создание условий для их сохранности;	О/Р	У	И
3	Организация мест хранения с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм;	О	Р/У	И
4	Организация учета движения лекарственных средств и медицинских изделий	О/Р	У	И
5	Организация документооборота аптеки готовых лекарственных форм	О/Р	И	У
6	Своевременная обработка и сдача приходно-расходных документов в бухгалтерию в соответствии с установленным порядком.	О	Р/И	У/И
7	Организация учета движения лекарственных средств и медицинских изделий	О/Р	У	И
8	Анализ потребности медицинских изделий и лекарственных средств необходимых для деятельности клиники, поликлиники, подразделений университета	О	Р/У	И

Обозначение: Р-реализуемый, О-ответственный
У-участвующий, И-информируемый

	Должность	Фамилия, инициалы	Подпись
Разработано	И.о. Начальника управления правового и документационного обеспечения	Волкова М.Е.	

