

Государственное бюджетное учреждение
«Городецкий психоневрологический интернат»

ПРИКАЗ

« 25 » октября 2021г.

г. Городец

№ 361

Об утверждении Положения об аптеке готовых лекарственных форм государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат»

В целях развития и совершенствования деятельности подразделений и служб учреждения, повышения качества и эффективности предоставляемых услуг получателям социальных услуг ГБУ «городецкий ПНИ» и приведения документации учреждения в соответствие с нормативными требованиями

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об аптеке готовых лекарственных форм государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» (приложение к настоящему приказу №1).
2. Положение ввести в действие с 25 октября 2021 года.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



С.Б. Поздняков

Положение
об аптеке готовых лекарственных форм
Государственного бюджетного учреждения
«Городецкий психоневрологический интернат»»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об аптеке готовых лекарственных форм устанавливает статус, функции, права, обязанности, ответственность.
- 1.2. Аптека готовых лекарственных форм (далее – Аптека) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами субъектов Российской Федерации в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий, локальными нормативно - правовыми актами в т.ч., Уставом учреждения, а также настоящим Положением.
- 1.3. Аптека предназначена для осуществления фармацевтической деятельности в соответствии с имеющейся лицензией.
- 1.4. Аптека является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» (далее – Учреждения).
- 1.5. Аптека, как структурное подразделение, находится в непосредственном подчинении заместителя директора по медицинской части.
- 1.6. Аптеку возглавляет заведующий, назначаемый на данную должность и освобождаемый от нее приказом директора Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства.
- 1.7. Структура и штатная численность аптеки определяются директором Учреждения.
- 1.8. Должностные обязанности сотрудников аптеки устанавливаются должностными инструкциями.

- 1.9. Аптека готовых лекарственных форм осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Учреждения.

2. Основные задачи аптеки

- 2.1. Обеспечение медицинских структурных подразделений Учреждения качественными, эффективными и безопасными лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, а также дезинфицирующими средствами, предметами и средствами личной гигиены, посудой для медицинских целей, предметами и средствами предназначенными для ухода за больными, очковой оптикой и средствами ухода за ней, минеральными водами, продуктами лечебного и диетического питания, биологически активными добавками, парфюмерными и косметическими средствами.
- 2.2. Организация и обеспечение документооборота аптеки, включая любые виды отчетности, в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами, регулирующими обращение лекарственных средств и медицинских изделий.

3. Функции аптеки

- 3.1. Установление последовательности и взаимодействия процессов, необходимых для обеспечения системы качества, в зависимости от их влияния на безопасность, эффективность и рациональность применения лекарственных препаратов;
- 3.2. Формирование стандартов качества приемки, хранения, отпуска лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- 3.3. Внедрение стандартов качества фармацевтической деятельности;
- 3.4. Организация мониторинга текущей деятельности на соответствие разработанным стандартам;
- 3.5. Разработка и реализация корректирующих мероприятий по результатам мониторинга;
- 3.6. Анализ потребности в лекарственных препаратах и других товаров аптечного ассортимента и составление заявок на приобретение данного товара для обеспечения лечебно-профилактического процесса в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств и внебюджетных средств;
- 3.7. Проверка соответствия принимаемых лекарственных препаратов товаросопроводительной документации по ассортименту, количеству и качеству, соблюдению специальных условий хранения (при наличии такого требования в нормативной документации на лекарственный препарат), а также наличие повреждений транспортной тары;

- 3.8. Принятие мер по сохранению идентичности и качественных характеристик лекарственных препаратов, и по соблюдению условий их хранения, указанных в инструкции по медицинскому применению и на упаковке лекарственного препарата;
- 3.9. Принятие мер для минимизации риска проникновения фальсифицированных, контрафактных, недоброкачественных лекарственных препаратов в обращение;
- 3.10. Организация работы с выявленными фальсифицированными, контрафактными и недоброкачественными товарами;
- 3.11. Осуществление отпуска товаров аптечного ассортимента для оказания медицинской помощи в соответствии с установленными требованиями действующего законодательства, регулирующего обращение лекарственных средств и медицинских изделий;
- 3.12. Прием извещений о нежелательных реакциях на лекарственные препараты, а также информации о недоброкачественных лекарственных препаратах и других товарах аптечного ассортимента;
- 3.13. Планирование и разработка мероприятий по информационной и консультационной помощи;
- 3.14. Предоставление достоверной информации о товарах аптечного ассортимента, их стоимости, фармацевтическое консультирование;
- 3.15. Подбор, приём, адаптация персонала аптеки;
- 3.16. Осуществление устных и письменных коммуникаций в общении с коллегами и поставщиками, соблюдение профессиональной этики;
- 3.17. Соблюдение ограничений, налагаемых на фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- 3.18. Совершенствование знаний о лекарственных препаратах, в том числе воспроизведенных лекарственных препаратах, взаимозаменяемых лекарственных препаратах, умение представлять сравнительную информацию по лекарственным препаратам и ценам, в том числе лекарственным препаратам нижнего ценового сегмента, о новых лекарственных препаратах, лекарственных формах лекарственных препаратов, показаниях к применению лекарственных препаратов;
- 3.19. Организация и проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий в аптеке.

4. Права

Сотрудники аптеки имеют право:

- 4.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

- 4.2. Получение от структурных подразделений Учреждения документов и сведений, необходимых для обеспечения работы аптеки.
- 4.3. Внесение предложений руководству Учреждения по вопросам совершенствования фармацевтической деятельности.
- 4.4. Участие в совещаниях и прочих собраниях, проводимых Учреждением, по вопросам, касающимся деятельности в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий.

5. Ответственность

- 5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций несет заведующий аптекой.
- 5.2. Степень ответственности других работников аптеки устанавливается их должностной инструкцией.