

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА
ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ И СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ»

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПТЕКИ,
ОБСЛУЖИВАЮЩЕЙ НАСЕЛЕНИЕ**

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ

Т О М С К – 2 0 1 1

Емельянов С.А. Организация работы аптеки, обслуживающей население: Учебное пособие. – Издание 6-е, переработанное и дополненное. Томск: изд-во СибГМУ, 2011. – 40 с.

В методическом руководстве представлены рекомендации по выполнению контрольной работы № 1 по разделу «Организация работы аптеки, обслуживающей население» для студентов заочного отделения фармацевтического факультета, вопросы для самостоятельного изучения, тестовые вопросы и практические задания.

Издание подготовлено на кафедре управления и экономики фармации доцентом С.А. Емельяновым под редакцией заведующего кафедрой, доцента Ю.А. Музыры.

Рекомендовано к печати учебно-методической комиссией фармацевтического факультета (протокол № ___ от «___» _____ 2011 г.) и центральным методическим советом Сибирского государственного медицинского университета (протокол № ___ от «___» _____ 2011 г.).

Содержание

Методические указания по выполнению контрольной работы	4
Тема 1: «Аптека, обслуживающая население»	4
Тема 2: «Персонал аптечной организации»	5
Тема 3: «Организация товарного обеспечения аптеки»	5
Тема 4: «Организация работы аптеки по приему амбулаторных рецептов и отпуску лекарств. Учет амбулаторной рецептуры. Предметно-количественный учет»	8
Тема 5: «Отпуск лекарственных средств по требованиям ЛПУ. Учет стационарной рецептуры»	15
Тема 6: «Особенности аптечного изготовления лекарств. Лабораторные и фасовочные работы. Организация внутриаптечного контроля качества лекарственных средств»	18
Тема 7: «Безрецептурный отпуск лекарственных средств и других аптечных товаров. Мерчандайзинг. Мелкорозничная аптечная сеть»	23
Вопросы тестового контроля	25
Список рекомендованной литературы	33

Методические указания по выполнению контрольной работы

Контрольная работа отражает программные вопросы, связанные с организацией деятельности аптеки, ее оснащения, организацией рабочих мест и выполнением функциональных обязанностей специалистов.

Для выполнения контрольной работы необходимо самостоятельно по рекомендуемым литературным источникам изучить вопросы организации работы аптеки, обслуживающей население, выполнить практические задания по одному из вариантов и письменно ответить на вопросы тестового контроля, что позволяет судить о степени теоретической подготовленности студента. При ответах на вопросы тестового контроля необходимо указать тему, номер каждого вопроса и правильный вариант ответов (один).

Практическая часть задания выполняется по вариантам в соответствии с алгоритмом, представленном в методических указаниях к выполнению работы, посредством заполнения типовых и учебных форм (таблиц, образцы которых предоставлены в электронной форме) и произведения необходимых расчетов.

Материалы контрольной работы должны быть оформлены на листах формата А4 в сброшюрованном виде последовательно по темам, в форме письменных ответов на вопросы тестового контроля и практической части. Раздел практической части сопровождается указанием на вариант задания и всеми рекомендованными к заполнению учебными или типовыми формами (таблиц) и расчетами.

В списке рекомендованной литературы представлены основные нормативные документы (постановления правительства РФ, приказы и инструкции Министерства здравоохранения и социального развития и др.) знание которых необходимы для освоения разделов контрольной работы. Основные их положения будут вынесены в тестовый контроль знаний нормативной базы в организации работы аптеки, обслуживающей население.

Тема 1: «Аптека, обслуживающая население»

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Задачи и функции аптеки, обслуживающей население.
2. Выбор рационального места размещения аптеки на территории населенного пункта: основные принципы и учитываемые факторы.
3. Регистрация аптеки. Устав аптеки и его содержание. Учредительный договор. Условия открытия банковского счета.
4. Сертификация специалистов. Сертификат специалиста.
5. Лицензирование фармацевтической деятельности. Лицензирование деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ. Лицензия и приложение к лицензии. Контроль за соблюдением условий, предусмотренных лицензией. Ответственность за их нарушение.
6. Показатели объема работы аптеки, обслуживающей население.
7. Внешнее оформление аптеки. Размещение, состав, размеры, планировка и отделка помещений аптеки.
8. Санитарный режим. Отопление, вентиляция, температура, освещение помещений аптеки. Вход в аптеку. Оборудование и оснащение помещений аптеки.

9. Обязательные объявления в торговом зале.
10. Организационная структура аптеки: возможные варианты и факторы, учитываемые при их выборе. Задачи и функции структурных подразделений.

Задание для самостоятельного выполнения

1. Приложить копию **Устава, Лицензии и Приложения** к ней Вашего аптечного предприятия (или привести пример из учебного пособия).
2. Обратить внимание на организационно-правовую форму аптечного предприятия и дать пояснения о степени его экономической самостоятельности в соответствии с положениями Гражданского кодекса РФ.
3. Уточнить порядок замещения должности руководителя (директора) аптечной организации.
4. Дать характеристику направлений использования полученной прибыли от результатов основных видов деятельности.
5. Указать органы, осуществляющие контроль за фармацевтической деятельностью Вашего аптечного предприятия.
6. Обратить внимание на срок действия лицензии и разрешенные виды осуществляемой фармацевтической деятельности (изготовление, розничная торговля).

Тема 2: «Персонал аптечной организации»

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Персонал аптеки и его классификация. Нормативные документы, определяющие положение о каждой должности. Квалификационные требования, предъявляемые к лицу, замещающему соответствующую должность. Должностные обязанности. Функционально-должностные инструкции. Порядок замещения должностей. Формирование штатов аптеки.
2. Организация рабочих мест персонала аптеки: местонахождение, оборудование и оснащение.
3. Аттестация специалистов. Квалификационные категории.
4. Материальная ответственность: ее формы и виды, порядок оформления.

Задание для самостоятельного выполнения

1. Приложить копии **Трудового договора** и **Договора полной индивидуальной (коллективной) материальной ответственности** со штатным сотрудником Вашего аптечного предприятия (или привести пример из учебного пособия).
2. Обратить внимание на срок трудового договора, наличие испытательного срока, наличие материальной ответственности, на права и обязанности, порядок материального вознаграждения и поощрения, наличие и состава социального пакета.
3. Уточнить порядок компенсации материального ущерба.

Тема 3: «Организация товарного обеспечения аптеки»

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Ассортимент аптечных товаров. Классификация лекарственных средств. Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету. Формирование ассортимента аптечных товаров. Руководство обеспечения аптеки товарами.
2. Поставщики аптечных товаров. Критерии выбора поставщика. Договор поставки аптечных товаров, его содержание и порядок заключения.
3. Порядок составления и подачи заказа поставщику.
4. Получение товаров аптекой. Порядок приема товаров по количеству и качеству. Нормативно-техническая документация. Сроки приемки. Регистрация принятых товаров в аптеке.
5. Помещения для приема и хранения товаров: наименование, местонахождение, предъявляемые требования, оборудование.
6. Основные принципы хранения аптечных товаров (общего ассортимента, наркотических средств и психотропных веществ, ядовитых и сильнодействующих веществ, прочих лекарственных средств, подлежащих ПКУ, медицинских иммунобиологических препаратов).
7. Уничтожение наркотических средств, психотропных веществ и других лекарственных препаратов.

Задание для самостоятельного выполнения

1. Приложить копии **Договора поставки** и дать характеристику его основных разделов и дополнительных условий. Обратить внимание на оплату транспортных расходов и стоимости тары.
2. Оформить согласно первичных материалов по Вашему варианту индивидуального задания **Счет-фактуру** на поставку товара в аптеку.
3. Теоретически осуществить приемку поставки товара и документировать ситуацию, возникшей недостачи (недовложения) товара. Процедуру документирования недостачи оформить от лица приемной комиссии в **Акте об установленном расхождении (форма № А-1.2)**, в **претензионном письме** и удостоверить факт получения товара **штампом приема (форма № А-1.1)**.
4. Оформить **Протокол согласования цен поставки жизненно необходимых и важнейших лекарственных средств**.

При оформлении протокола принять во внимание следующие условия и рекомендации:

- 4.1. Все заказанные препараты включены в Перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных средств.
- 4.2. Размер оптовой надбавки – 15 %.
- 4.3. Ставка НДС на лекарственные препараты – 10%.
- 4.4. Для расчета торговой надбавки поставщика использовать пропорцию и формулу № 1:

- (1)
$$\frac{\text{Оптовая (отпускная) цена поставщика (без НДС)} - 115\%}{\text{Торговая надбавка } X} - 15\%$$

$$X = \frac{\text{Оптовая (отпускная) цена поставщика (без НДС)} * 15\%}{115\%}$$

4.5. Отпускная цена изготовителя определяется по формуле № 2:

- (2)
$$\text{Отпускная цена изготовителя} = \frac{\text{Оптовая (отпускная) цена} - \text{Торговая надбавка}}{\text{поставщика (без НДС)}}$$

4.7. У отечественных препаратов зарегистрированная предельная отпускная цена производителя на 10% больше его фактической отпускной цены. У импортных препаратов предельные отпускные цены зарегистрированы в рублях и они идентичны фактическим отпускным ценам.

4.8. Недостающие данные взять произвольно.

5. От имени поставщика составить **Исправительное письмо**. При этом принять во внимание, что поставщик подтверждает факт недовложения товара.
6. Зарегистрировать оптовые и розничные цены, а также размер торговой надбавки на товар, поступивший по счету-фактуре, в **Реестре свободных розничных цен**. При регистрации принять во внимание на установленные размеры оптовой (15%) и розничной (24%) надбавок, расчет розничной торговой надбавки произвести по формуле № 3:

- (3)
$$\frac{\text{Фактическая отпускная цена производителя (без НДС)} - 100\%}{\text{Розничная торговая надбавка } X} - 24\%$$

$$X = \frac{\text{Фактическая отпускная цена производителя (без НДС)} * 24\%}{100\%}$$

Формирование розничной цены осуществляется путем добавления розничной надбавки к фактической отпускной цене производителя (без НДС) по формуле № 4:

- (4)
$$\text{Розничная цена (без НДС)} = \frac{\text{Фактическая отпускная цена} + \text{Розничная торговая}}{\text{производителя (без НДС)} \quad \text{надбавка (без НДС)}}$$

Далее к рассчитанной розничной цене следует прибавить размер НДС (ставка 10%) и сформировать розничную (продажную) цену вместе с НДС.

7. Зарегистрировать поступивший товар в **Журнале регистрации счетов поступлений товаров по группам (форма № А-1.8)** и подвести итоги за месяц. При этом принять во внимание, что тара (ящик) не является товаром, её стоимость вместе с НДС не входит в общую стоимость товара и указывается в отдельной колонке «Тара».

Следует иметь ввиду, что стоимость товара проставляется только в соответствии с сопроводительными документами, а документальным подтверждением недостачи (недовложения) будет являться **акт ф. № А-1.2**.

8. Выделить общую сумму НДС по товару, поступившему по счету-фактуре, при этом использовать расчетную формулу № 5.

Сумма по розничным ценам с НДС * 9,09%

$$(5) \text{ Сумма НДС} = \frac{\text{Сумма по розничным ценам с НДС} * 9,09\%}{100\%}$$

9. Зарегистрировать счет-фактуру на поступивший в аптеку товар в **Книге учета покупок**. При этом принять во внимание, что записи осуществляются по факту количества принятых товаров: общая сумма по счету-фактуре (вместе с тарой), за исключением суммы недостачи товара (в этом случае из общей стоимости вычитается стоимость недостачи) – документальным подтверждением является акт по ф. № А-1.2.
10. Заполнить **Карточку движения товара по аптеке (отделу запасов) (форма № А-2.27)** на примере первого препарата, поступившего по счету-фактуре. Примечание: *При заполнении типовых форм регистрации процесса поставки товаров в аптеку Вам необходимо заполнить все графы, недостающая информация указывается на примере Вашей аптеки (или произвольно).*

Тема 4: «Организация работы аптеки по приему амбулаторных рецептов и отпуску лекарств. Учет амбулаторной рецептуры. Предметно-количественный учет»

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Структура аптечной рецептуры. Порядок приема рецептов в аптеке и их фармацевтическая экспертиза. Таксировка и регистрация рецептов. Отпуск лекарственных средств по рецептам.
2. Льготный отпуск лекарственных средств. Регистрация и учет льготного отпуска.
3. Учет амбулаторной рецептуры и объема реализации лекарственных средств по амбулаторным рецептам.
4. Предметно-количественный учет в аптеке. Применение норм естественной убыли.

Задание для самостоятельного выполнения

1. От лица врача выписать рецепты на формах бланков (см. электронную версию приложения), согласно данным Вашего варианта. На соответствующих рецептурных бланках указать все необходимые реквизиты, оттиски штампов и печатей, изобразив их схематично. Недостающие данные привести произвольно.
2. Осуществить теоретический прием и фармацевтическую экспертизу выписанных Вами рецептов, провести их таксировку, учитывая стоимость веществ, посуды и тарифов. При таксировке, осуществляемой в специально отведенных для этого графах рецептурного бланка, проставить стоимость каждого ингредиента (в т.ч. с десятыми и сотыми долями копейки, если они есть) напротив соответствующего наименования. Стоимость воды очищенной обозначать буквой «в.», тарифа по изготовлению – «т.», стоимость флакона – «ф.» (фла-

кон). Стоимость вспомогательных материалов (пробок, этикеток, капсул и конвертов) не учитывать. Итоговую стоимость изготовленного лекарственного препарата указать, подведя черту под стоимостными данными всех составляющих, после чего округлить его в случае необходимости до целого количества копеек по общим стандартным правилам, и записать округленную стоимость еще раз.

3. Зарегистрировать рецепты на лекарственные средства:

- 1-й рецепт в **Рецептурном журнале (форма № А-2.1)**. При этом на свободной строчке, следующей после заполненной, написать: *«и т.д. в течение дня»*. На обратной стороне рецепта поставить его регистрационный номер (1).

- 2-й рецепт в **Квитанционной книжке (форма № А-2.2)**, страница из которой представлена среди учебных документов. На обратной стороне рецепта поставить его регистрационный номер (2).

- 3-й рецепт в **Реестре рецептов на лекарственные средства, отпущенные гражданам, имеющим право на льготное лекарственное обеспечение**.

В качестве суммы, подлежащей возмещению, указать 10% от общей стоимости отпущенного препарата. На следующей, после заполненной, строчке в таблице написать: *«и т.д. в течение месяца»*.

4. Осуществить оформление рецептов:

- На обратной стороне 1-го и 2-го рецептов в соответствующих графах проставить подписи фармацевта, изготовившего данные лекарственные препараты, провизора-аналитика, проверившего их качество.

- На обратной стороне 1-го, 2-го и 3-го рецептов проставить подпись провизора-технолога (рецептара), отпустившего эти препараты.

- В 3-м рецепте указать сведения о фактически отпущенном препарате под торговым наименованием, дате его отпуска, коде и заполнить корешок рецептурного бланка, выдаваемый больному вместе с лекарством.

5. Зарегистрировать отпуск лекарственного средства больному из аптеки по 3-му рецепту в **Карте гражданина, имеющего право на получение набора социальных услуг, по учету отпуска лекарственных средств (форма № 030-л/у)**.

6. Подвести итог за день в **Рецептурном журнале (форма № А-2.1)** согласно данным Вашего варианта. В нижнем свободном поле журнала проставить подпись провизора-технолога (рецептара), заполнявшим журнал.

Примечание: *Льготные рецепты в этом журнале не регистрируются, т.к. все препараты, отпускаемые в настоящее время по таким рецептам, являются готовыми лекарственными средствами, которые к тому же, в большинстве случаев, не являются собственностью аптеки (она лишь оказывает услугу по отпуску медикаментов больным). Льготные рецепты регистрируют в Реестре рецептов на лекарственные средства, отпущенные гражданам, имеющим право на льготное лекарственное обеспечение.*

7. Отразить отпуск лекарств по амбулаторным рецептам за день одной строкой в **Журнале учета рецептуры (форма № А-2.6)** на основании данных итога

рецептурного журнала (форма № А-2.1), а также приняв во внимание общую сумму отпуска лекарственных средств по рецептам Вашего варианта, полученную из «Z»-отчета контрольно-кассовой машины.

Исходя из имеющихся данных стоимость готовых лекарственных средств (ГЛС), отпущенных по рецептам рассчитать самостоятельно, используя формулу № 6:

$$(6) \quad \text{Стоимость ГЛС, отпущенных по рецептам} = \text{Стоимость всех ЛС, отпущенных по рецептам} - \text{Стоимость ИЛС, отпущенных по рецептам}$$

Итоги за день по журналу подписываются заместителем руководителя (директора) аптеки по производственной деятельности: его подпись указать произвольно. В следующей строчке журнала написать «*и т.д. в течение месяца*».

8. Отобразить итоги отпуска лекарственных средств по амбулаторным рецептам за месяц в **Журнале учета рецептуры (форма № А-2.6)** на основании данных Вашего варианта. При этом:

- рассчитать общее количество готовых лекарственных средств, отпущенных амбулаторным больным по рецептам в течение месяца;
- расчет общего количества готовых лекарственных средств провести через среднюю стоимость одного готового лекарственного средства, используя данные Вашего варианта.

Расчеты провести на полях Журнала учета рецептуры. При расчетах использовать формулы № 7 и 8.

$$(7) \quad \text{Средняя стоимость 1 ГЛС} = \frac{\text{Сумма стоимости ГЛС за 5 дней начала и 5 дней конца квартала}}{\text{Сумма количества ГЛС за 5 дней начала и 5 дней конца квартала}}$$

$$(8) \quad \text{Количество ГЛС, отпущенных за месяц} = \frac{\text{Стоимость ГЛС, отпущенных за месяц}}{\text{Средняя стоимость 1 ГЛС}}$$

- найденное в результате расчета общее количество готовых лекарственных средств, отпущенных по амбулаторным рецептам, округлить до целого значения.
- поставить подпись лица проверившего правильность выведения итогов за месяц в журнале (Подпись главного бухгалтера аптеки), указать в соответствии с ранее заполненными документами.

9. Рассчитать среднюю стоимость одного индивидуального лекарственного средства. Расчет провести на полях Журнала учета рецептуры. При расчете использовать формулу № 9.

$$(9) \quad \text{Средняя стоимость 1 ИЛС} = \frac{\text{Стоимость ИЛС, отпущенных за месяц}}{\text{Количество ИЛС, отпущенных за месяц}}$$

10. Подвести итоги за месяц в **Реестре рецептов на лекарственные средства, отпущенные гражданам, имеющим право на льготное лекарственное обеспечение**, принимая во внимание данные Вашего варианта. Возмещению подлежит 10% от суммы льготного отпуска лекарств больным в качестве платы за услугу.
11. Определить общее количество готовых лекарственных средств, отпущенных по рецептам, с учетом льготного отпуска, на основании данных **Журнала учета рецептуры и Реестра рецептов на лекарственные средства, отпущенные гражданам, имеющим право на льготное лекарственное обеспечение**, используя формулу № 10.

$$(10) \quad \begin{array}{l} \text{Общее количество ГЛС,} \\ \text{отпущенных по рецептам} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Количество ГЛС,} \\ \text{отпущенных по ре-} \\ \text{цептам за полную} \\ \text{стоимость} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Количество ГЛС,} \\ \text{отпущенных по} \\ \text{льготным рецеп-} \\ \text{там} \end{array}$$

Расчет провести в свободном поле Журнала учета рецептуры.

12. На основании Реестра рецептов на лекарственные средства, отпущенные гражданам, имеющим право на льготное лекарственное обеспечение, выписать **Счет № 5 (форма № А-2.21)** территориальному органу управления фармацевтической деятельностью, датируя его последним днем месяца.

При этом принять во внимание:

- Сумма Счета соответствует сумме, подлежащей возмещению, по реестру.
 - В колонке «Предмет счета», пишется **«Льготный отпуск лекарственных средств»**. Напротив записи в колонках «Сумма» и «в т.ч. тариф» проставляется сумма, подлежащая возмещению и предъявляемая к оплате по этому реестру.
 - Под заполненной строчкой в таблице подводится черта, пишется **«Итого»**, в колонках «Сумма» и «в т.ч. тариф» по этой строчке указываются итоговые данные. Строчка, следующая после итоговой, пропускается, а строчкой ниже по всей ширине таблицы общая итоговая сумма пишется в рублях прописью, а в копейках – цифрами.
 - Счет подписывают руководитель и главный бухгалтер аптеки.
13. Отразить сумму наличных денег (наличной выручки), поступивших в кассу аптеки за лекарственные средства, отпущенные по амбулаторным рецептам, за один день месяца одной строчкой в журнале **Регистрации розничных оборотов** на основании данных по этому дню, содержащихся в Журнале учета рецептуры. В следующей строчке написать **«и т.д. в течение месяца»**.
14. В **Регистрации розничных оборотов** на основании итоговых данных журнала учета рецептуры подвести итоги за месяц по наличной выручке аптеки за лекарственные средства, отпущенные по амбулаторным рецептам. Колонки «Безрецептурный отпуск» (7), «киоски, лотки» (8), «аптечные пункты» (9), «Всего» (10) не прочеркивать и оставить свободными: они будут заполнены при выполнении задания Темы 7.

В нижней части **Регистрации розничных оборотов** по строчке "Стоимость рецепта" дописать "на индивидуальное лекарственное средство" и поста-

вить её среднее значение. На следующей свободной строчке дописать "**на готовое лекарственное средство**" и проставить среднюю стоимость одного готового лекарства.

15. На оборотной стороне рецепта на бланке формы №148-1/у-88 и на оборотной стороне рецепта на специальном бланке документировать передачу лекарственных средств, подлежащих ПКУ (2-й и 3-й рецепты), работником аптеки, ответственным за их хранение, фармацевту или провизору-технологу (рецептару), указав названия и количества отпущенных по ним препаратов (цифрами и прописью), а после слов «выдал», «получил» – должности и подписи работников аптеки (выдавшего лекарство из сейфа и получившего его для изготовления или отпуска больному). Рядом там же указать паспортные данные получателя лекарственного средства (больного или его родственника). Оформить сигнатуру на наркотические средства, психотропные вещества и лекарства индивидуального изготовления, содержащие в своем составе вещества, подлежащие ПКУ.
16. Зафиксировать расход и осуществить учет наркотических средств и психотропных веществ в **Журнале регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ**, а прекурсоров – в **Журнале регистрации операций, связанных с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ**.

При этом учесть, что:

- а) учет поступления и расхода по каждому наркотическому средству, психотропному веществу и прекурзору осуществляется на отдельной странице соответствующего журнала, с учетом лекарственной формы, дозировки и фасовки препарата;
- б) на начало месяца указывается остаток препарата на 1-е число (см. данные задания), а затем в хронологическом порядке непосредственно после каждой приходной и расходной операции одной строкой вносится запись о ее совершении на основании оправдательных документов;
- в) по каждой приходной и расходной операции указываются:
- дата поступления или расхода;
 - наименование, номер и дата приходного или расходного документа (например, рецепт, являющийся основанием отпуска препарата, его серия, номер и дата);
 - количество поступившего или отпущенного препарата, проставляемое одновременно в колонках «количество» и «всего» приходной или расходной части;
 - фамилия, инициалы и подпись работника аптеки, ответственного за хранение и учет лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ПКУ) (заместитель директора аптеки);
- г) на следующей строчке необходимо написать «**и т.д. в течение месяца**»;

д) пропустив одну строчку, на последующей строке, в пределах колонок 1 и 2, необходимо написать: «**Итого за месяц:**»;

е) далее на строчке «**Итого за месяц**» в колонках «*количество*» и «*всего*» расходной части следует указать общую величину расхода препарата на основании данных задания, а в колонке «*фактический остаток*» – значение фактического остатка, определяемого по результатам инвентаризации (см. данные задания).

17. Определить книжный остаток, наркотического средства, психотропного вещества или их прекурсора, а также размер недостачи его субстанции и максимально допустимую величину ее потери в соответствии с нормами естественной убыли. Сделать вывод.

При этом учесть, что:

- книжный остаток на конец месяца (т.е. по учетным данным) определяется по формуле № 11:

$$(11) \quad O_k = O_n + П - P,$$

где: O_n – остаток препарата на начало месяца,

$П$ – приход за месяц (в данном случае равен нулю, т.к. его не было),

P – расход препарата за месяц,

O_k – книжный остаток препарата на конец месяца.

- полученное значение книжного остатка указывается в колонке «*Остаток на конец месяца*» по строчке «**Итого за месяц**».
- при несовпадении книжного и фактического остатков наркотического средства, психотропного вещества или их прекурсора в свободном поле бланка проводится определение недостачи по формуле № 12:

$$(12) \quad \begin{array}{l} \text{Недостача количества} \\ \text{препарат} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Книжный остаток} \\ \text{препарата} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Фактический ос-} \\ \text{таток препарата} \end{array}$$

По результатам сравнения книжного и фактического остатков готового лекарственного средства, содержащего наркотическое средство, психотропное вещество или их прекурсор, в свободном поле бланка делается вывод о соответствии остатков. Возможно 2 варианта вывода:

- а). *Фактический остаток (название препарата) соответствует книжному – недостача не выявлена.*
- б). *Фактический остаток (название препарата) не соответствует книжному – выявлена недостача.*

Рассчитывается максимально допустимая величина естественной убыли субстанции наркотического средства, психотропного вещества или их прекурсора в соответствии с нормами естественной убыли.

Расчет ведется по формуле № 13 после составления пропорции:

(13)

$$\begin{array}{rcl} \text{Расход препарата за месяц} & - & 100 \% \\ X & - & \text{Норма естественной убыли (в \%)}, \end{array}$$

где: X – максимально допустимая величина естественной убыли препарата,
Норма естественной убыли – 0,95%.

$$X = \frac{\text{Расход препарата за месяц} * \text{Норма естественной убыли (в \%)}}{100\%}.$$

Размер недостачи субстанции необходимо сопоставить с максимально допустимой величиной естественной убыли препарата, после чего в свободном поле бланка пишется вывод. Возможно два варианта вывода в зависимости от конкретной ситуации:

а). Недостача (название препарата) не превышает норму естественной убыли препарата.

б). Недостача (название препарата) превышает норму естественной убыли препарата на _____ (количество в граммах).

В колонке «*Фамилия, инициалы, подпись ответственного лица*» расходной части журнала в строке «*Итого за месяц*» заместителем директора аптеки проставляются соответствующие данные.

18. Зафиксировать расход других лекарственных средств, подлежащих ПКУ, но не являющихся наркотическими средствами, психотропными веществами и их прекурсорами, в **Выборочном листе**, учитывая, что другие рецепты на лекарственные средства, находящиеся на ПКУ, в этот день в аптеку не поступали.
19. Занести сведения об остатках на начало месяца, расходе (за один день и месяц в целом) и остатках на конец месяца по препаратам, стоящим на ПКУ, но не относящимся к наркотическим средствам, психотропным веществам и прекурсорам, в **Книгу учета лекарственных средств, подлежащих ПКУ (форма № А-2.3)**, на основании Выборочного листа и данных задания.
20. Определить размер недостачи лекарственного вещества (субстанции), подлежащего ПКУ, но не являющегося наркотическим средством, психотропным веществом и прекурсором, а также максимально допустимую величину его потери в соответствии с нормами естественной убыли. Сделать вывод.

При этом учесть, что:

- расход по амбулаторной рецептуре за конкретный день проставляется в подстроке с одноименным названием (в одной из колонок, которая соответствует дате отпуска лекарственного средства по рецепту: 1, 2, 30, 31), в свободных колонках, соответствующих другим датам по этой подстроке пишется "**и т.д. в течение месяца**".
- книжный остаток на конец месяца (т.е. по учетным данным) определяется по формуле № 11.

- при несовпадении книжного и фактического остатков лекарственного средства в свободном поле бланка проводится определение недостачи по формуле № 12.

По результатам сравнения книжного и фактического остатков готового лекарственного средства в свободном поле бланка делается вывод о соответствии остатков. Возможно 2 варианта вывода:

- Фактический остаток (название препарата) соответствует книжному – недостача не выявлена.*
- Фактический остаток (название препарата) не соответствует книжному – выявлена недостача.*

Рассчитывается максимально допустимая величина естественной убыли векового лекарственного средства (субстанции) в соответствии с нормами естественной убыли. Расчет ведется по формуле № 13 после составления пропорции.

Размер недостачи субстанции сопоставить с максимально допустимой величиной естественной убыли препарата, после чего в свободном поле бланка пишется вывод. Возможно два варианта вывода в зависимости от конкретной ситуации:

- Недостача (название препарата) не превышает норму естественной убыли препарата.*
- Недостача (название препарата) превышает норму естественной убыли препарата на _____ (количество в граммах).*

Тема 5: «Отпуск лекарственных средств по требованиям ЛПУ.

Учет стационарной рецептуры»

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Прием поступающих от ЛПУ требований на лекарственные средства в аптеке и их фармацевтическая экспертиза. Расшифровка и регистрация требований ЛПУ в аптеке.
2. Отпуск лекарственных средств и других аптечных товаров по требованиям ЛПУ. Порядок оплаты отпускаемого из аптеки товара ЛПУ и другими организациями-покупателями.
3. Определение количества стационарных рецептов на лекарственные средства.

Задание для самостоятельного выполнения

1. От лица городской больницы (ГБ) в соответствии с данными Вашего варианта выписать **Требование-накладную (форма № А-2.20)** от 8 декабря на отпуск лекарственных средств через ст. медсестру отделения. Принять, откорректировать и протаксировать поступившее в аптеку требование, при этом считать что оно будет удовлетворено в полном объеме.
2. Расшифровать требование-накладную ГБ на обратной стороне бланка по следующей схеме:

1. Расшифровка требования по видам отпуска (в сумме).

- 1). *Медикаменты и субстанции* – _____ :
 а) *экстемпоральные* – _____ ,
 в т.ч. тариф – _____ ,
 в т.ч. вода дистиллированная – _____ ,
 б) *готовые* – _____ ;
 в) *весовые (ангро)* – _____ .
- 2). *Прочие* – _____ .

_____ *Всего* – _____
 _____ *Заместитель директора аптеки* _____ .
 (подпись)

II. Расшифровка требования по группам товаров.

- 1). *Медикаменты и субстанции* – _____ :
 а) *экстемпоральные* – _____ ,
 в т.ч. тариф – _____ ,
 в т.ч. вода дистиллированная – _____ ,
 б) *готовые* – _____ ;
 в) *весовые* – _____ .
- 2). *Перевозочные материалы и предметы ухода за больными* – _____ .
- 3). *Парафармацевтическая продукция* – _____ ;
- 4). *Очковая оптика* _____ ;
- 5). *Прочие* – _____ .

_____ *Всего* – _____
 _____ *Заместитель директора аптеки* _____
 (подпись)

3. Зарегистрировать требования-накладные на отпуск товаров из аптеки ГБ (от 8, 15 и 24 декабря) в **Журнале учета оптового отпуска и расчетов с покупателями (форма № А-2.19)** и подвести итоги отпуска за месяц.

Принять во внимание, что при этом:

- В свободном поле между названием месяца и таблицей слева необходимо указать наименование покупателя, на которого в журнале открыт данный лицевой счет («**Покупатель: Горбольница № _.**»), а справа – сумму долга аптеки на начало месяца и сумму аванса («**Долг за аптекой на 1.12. __ – ____ . Аванс от 2.12. __ – ____**»).
- Все остальные записи, касающиеся отпуска товаров ГБ, ведутся в таблице, расположенную ниже, одной строкой по каждому требованию.
- В журнале по каждому требованию указывается общая сумма НДС по товару, которая рассчитывается по формуле № 15:

$$(15) \quad \text{Сумма по документу всего} * 9,09 \% \\ \text{НДС} = \frac{\quad}{100\%}$$

- В свободном нижнем поле листа после таблицы написать: «**Долг в пользу аптеки (за аптекой) на 1.01. – ____**».

Расчет произвести по формуле № 16 по формуле:

$$(16) \text{ Долг на 1.01.} = \text{Долг за аптекой на 1.12.} + \text{Аванс на 2.12.} - \text{Итого отпущено за месяц} \\ \text{(итог колонки 8)}$$

Примечание: Если результат получился отрицательным, то это означает, что по итогам месяца имеется долг в пользу аптеки (т.е. ГБ должна аптеке). В этом случае величина долга без знака «минус» проставляется в конце вышеуказанной фразы в нижнем поле листа после таблицы, а в ней подчеркивается «в пользу аптеки». Если результат получился положительным, то это означает, что по итогам месяца имеется долг за аптекой (т.е. аптека должна ГБ). В этом случае величина долга также проставляется в конце вышеуказанной фразы в нижнем поле листа после таблицы, а в ней подчеркивается «за аптекой».

• Журнал по итогам месяца подписывает гл.бухгалтер аптеки.

4. Зарегистрировать в хронологическом порядке счета-фактуры, выписанные организациям-покупателям (в т.ч. и счет на льготный отпуск территориальному органу управления фармацевтической деятельностью в **Реестре выписанных покупателей требований-накладных (счетов) (форма № А-2.22)**. При этом принять во внимание, что лекарственные средства, отпускаемые льготникам, не продаются, лишь передаются этим больным, а уполномоченный поставщик оплачивает эту услугу аптеке (сумма, подлежащая возмещению, на основании счета проставляется в колонках «Сумма по документу» и «тариф»). НДС по ней рассчитывается по ставке 18%, расчетная ставка составляет 15,25%. Расчет осуществляется по формуле № 17:

$$(17) \quad \text{НДС по льготному отпуску} = \frac{\text{Сумма по документу всего} * 15,25\%}{100\%}$$

5. Подвести итоги за месяц по **Реестру выписанных покупателей требований-накладных (счетов) (форма № А-2.22)**. Для этого:

- Под последней заполненной строчкой по всей ширине таблицы подвести черту. На следующей после черты строчке слева от колонки «Сумма по документу» написать «**Итого за месяц**» и по каждой колонке просуммировать все значения сверху вниз.
- Ниже этой строчки написать «**в т.ч. льготный отпуск**» и указать в соответствующих колонках сумму, подлежащую оплате уполномоченным поставщиком. На следующей строчке написать «**Итого без льготного отпуска**». Затем в каждой из колонок по этой строчке подводится итог по формуле № 18.

$$(18) \quad \text{Итого без льготного отпуска} = \text{Итого за месяц} - \text{в т.ч. льготный отпуск}$$

- В строчке "Приложение" цифрами (и в скобках прописью) указывается количество счетов-фактур и счетов, прилагаемых к Реестру ф. № А-2.22.
6. Определить количество лекарственных средств, отпущенных ЛПУ аптекой за месяц, исходя из данных **Реестра выписанных покупателей требований-накладных (счетов) (ф. № А-2.22)** При этом: Расчет провести в свободном поле Реестра выписанных покупателей требований-накладных (счетов).

При расчете не учитывается сумма стоимости услуги (тарифа) по льготному отпуску лекарственных средств населению, оплачиваемая уполномоченным поставщиком, т.е. используются данные строки "Итого без льготного отпуска" Реестра.

Данные о средней стоимости 1 амбулаторного ИЛС и 1 амбулаторного ГЛС взять в Регистрации розничных оборотов.

Количество стационарных ИЛС рассчитывается по формуле № 19:

$$(19) \quad \frac{\text{Количество стационарных ИЛС} \times \text{Стоимость всех стационарных ИЛС}}{\text{Средняя стоимость 1 стационарного ИЛС}} = \dots$$

При этом условно принято считать, что:

$$\text{Ср. стоимость 1 стационарного ИЛС} = \text{Ср. стоимости 1 амбулаторного ИЛС}.$$

Количество стационарных ГЛС рассчитывается по формуле № 20:

$$(20) \quad \frac{\text{Количество стационарных ГЛС} \times \text{Стоимость стационарных ГЛС}}{\text{Ср. стоимость 1 стационарного ГЛС}} = \dots$$

При этом условно считается, что :

$$\text{Ср. стоимость 1 стационарного ГЛС} = \text{Ср. стоимости 1 амбулаторного ГЛС}.$$

7. Зарегистрировать счета-фактуры, выписанные организациям-покупателям (в т.ч. и счет на оплату льготного отпуска), в **Книге учета продаж**. При этом принять во внимание, что предъявленный к оплате счет оплачен Управлением фармации в 10-дневный срок.

Тема 6: «Особенности аптечного изготовления лекарств. Лабораторные и фасовочные работы. Организация внутриаптечного контроля качества лекарственных средств»

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Обязанности фармацевтического работника, занятого изготовлением лекарств. Производственные помещения по изготовлению лекарственных средств.
2. Организация изготовления лекарств в асептических условиях. Состав помещений для приготовления лекарств в асептических условиях, их назначение и расположение. Оборудование асептического блока. Требования, предъявляемые к изготовлению стерильных растворов.
3. Пути ускорения изготовления лекарств в аптеке.
4. Организация и учет лабораторных и фасовочных работ.
5. Организация контроля качества лекарств в аптеке и его нормативная основа. Аптечные работники, осуществляющие контроль качества лекарственных средств.
6. Направления и виды внутриаптечного контроля качества лекарств. Оценка качества лекарственных средств, приготовленных в аптеке.

7. Предупредительные мероприятия, обеспечивающие высокое качество изготавливаемых в аптеке лекарственных средств.
8. Документация по проверке качества лекарственных средств. Оформление изготовленных лекарственных средств.
9. Рациональная организация труда провизора-аналитика.
10. Изъятие лекарств на анализ территориальной контрольно-аналитической лабораторией.

Задание для самостоятельного выполнения

1. В соответствии с данными Вашего варианта зарегистрировать выполненные за день лабораторные работы в Журнале учета **лабораторных и фасовочных работ (форма № А-2.7)** (слово «лабораторных» в названии журнала подчеркнуть) и подвести итоги за месяц.

При этом принять во внимание, что:

-В колонке 4 - "**Наименование товара (сырья)**" столбиком, по одному в каждой строчке, записываются названия взятых в работу ингредиентов, в т.ч. и воды очищенной, для приготовления данной конкретной лекарственной формы, а после них слово "тариф".

-В колонке 5 - "**Единица измерения**" напротив каждого ингредиента указывается "г" или "мл", а в колонке 6 - "**Количество**" проставляется его взятое количество (по строчке «тариф» – прочерк).

-В колонке 7 - "**Розничная цена**" в виде дроби указывается цена каждого ингредиента за его определенное количество (по прописи):

количество вещества (1, 10, 100, 1000 г или мл)

розничная цена этого количества вещества

-В колонке 8 - "**Сумма по розничным ценам – итого**" на против каждого ингредиента проставляется стоимость его взятого количества (цена * количество), а по строчке "тариф" – его стоимость. После этого под проставленными в этой колонке цифрами подводится черта и на следующей строчке указывается их сумма.

-В колонке 10 - "**Серия**" проставляется номер серии, включающий порядковый номер записи (01, 02 и т.д.), месяц (12) и год изготовления.

-В колонке 11 - "**Наименование готовой продукции**" указывается наименование приготовленного препарата – например, «**Раствор кальция хлорида 3 %**» или «**Паста Лассара**».

-В колонке 12 - "**Единица измерения**" указываются единицы измерения приготовленного лекарства ("г" или "мл").

-В колонке 13 - "**Количество**" проставляется общая масса или объем приготовленного лекарственного средства.

-В колонке 14 - «**Розничная цена**» проставляется прочерк.

-В колонке 15 - "**Сумма по розничным ценам – итого**" указывается общая стоимость приготовленного лекарства (точно такая же, как в колонке 8).

-В колонке 16 - "**Сумма по розничным ценам – в том числе стоимость медикаментов, посуды**" указывается стоимость ингредиентов, входящих в состав лекарственной формы (без стоимости воды очищенной).

- В колонке 17 - "**Сумма по розничным ценам – в том числе стоимость воды дистиллированной**" указывается стоимость очищенной воды, входящей в состав данной лекарственной формы или прочерк.

- В колонке в 18 - "**Сумма по розничным ценам – в том числе стоимость тарифа за изготовление**" указывается стоимость тарифа за изготовление данной лекарственной формы.

- В колонках 19 и 20 - «**Разница (гр.8–гр.15) + и –**» проставляется прочерк.

- В колонке 21 - "**Исполнитель работ (подпись)**" ставится подпись провизора-технолога (дефектара).

- В колонке 22 - "**Проверил и принял работу (подпись)**" ставится подпись провизора-аналитика.

- В колонке 23 - "**Номер и дата анализа**" указывается произвольный номер и соответствующая дата проведения анализа.

2. Зарегистрировать отпуск воды очищенной населению в чистом виде.

При этом принять во внимание, что:

-В колонке 4 - "**Наименование товара (сырья)**" указывается "**Вода очищенная**".

-В колонке 5 - "**Единица измерения**" ставится "л".

- В колонке 6 - "**Количество**" указывается количество литров воды очищенной, в соответствии с данными справки.

- В колонках 7, 8 - "**Розничная цена**" и "**Сумма по розничным ценам – итого**" по строчке "**Вода очищенная**" указывается "0".

- В колонке 9 - "**Сумма по розничным ценам – в том числе стоимость посуды**" по этой строчке проставляется прочерк.

В колонке 10 - «**Серия**» проставляется номер серии, включающий порядковый номер записи, месяц и год изготовления.

-В колонке "**Наименование готовой продукции**" пишется "**Вода очищенная**".

-В колонке 14 - "**Розничная цена**" проставляется цена 1 л очищенной воды (из тарифов за работу).

-В колонке 15 - "**Сумма по розничным ценам – итого**" указывается общая стоимость отпущенной населению воды (цена х количество). Эта же цифра указывается в колонке 17 - "**Сумма по розничным ценам – в том числе стоимость воды дистиллированной**" и в колонке - "**Разница (гр.8-гр.15) +**" (19).

-В колонках 16 - "**Сумма по розничным ценам – в том числе стоимость медикаментов, посуды**", "**Сумма по розничным ценам – в том числе стоимость тарифа за изготовление**" (18) и "**Разница (гр.8-гр.15) –**" (20) проставляются прочерки.

-В колонках 21, 22, 23 по строчке "**Вода очищенная**" ставятся соответственно подписи дефектара, аналитика, номер и дата анализа. Номер анализа должен быть как минимум на единицу больше предыдущего.

-Строчки, оставшиеся незаполненными до строчки «**Итого за месяц**» прочеркиваются Z-образным зигзагом.

-В строчке "**Итого за месяц**" указываются общие суммы по колонкам 8, 9, 15, 16, 18, 19 и 20.

- Ниже, в соответствующих строчках, проставляются подпись, фамилия и инициалы заместителя директора аптеки (материально ответственное лицо) и главного

бухгалтера и в нижнем свободном поле бланка Журнала производится расшифровка итогов за месяц:

«Тарифы за изготовление – _____.

Вода очищенная в составе ЛС – _____.

Дооценка по лабораторным работам (в результате округления цен) – нет.

Дооценка по воде очищенной – _____.

Уценка по лабораторным работам (в результате округления цен) – нет.»

3. Зарегистрировать выполненные за день фасовочные работы в Журнале учета лабораторных и фасовочных работ (форма № А-2.7) (слово «фасовочных» в названии журнала подчеркнуть) и подвести итоги за месяц. При этом учесть, что:

- В колонке 4 - "**Наименование товара (сырья)**" столбиком записываются названия взятого в работу изготовленного ранее лекарственного средства (с указанием концентрации для раствора), флаконов или баночек (с указанием их объема), а после них слово "**тариф**".

- В колонке 5 - "**Единица измерения**" напротив лекарственного средства указывается "г" или "мл", а напротив флаконов или баночек – "**шт.**".

- В колонке 6 - "**Количество**" проставляется их взятое количество.

- В колонке 7 - "**Розничная цена**" указывается цена одного флакона или баночки и стоимость 1 единицы фасовки (строчка «тариф»), а напротив названия лекарственного средства ставится прочерк.

В колонке 8 - "**Сумма по розничным ценам – итого**" на против наименования взятого для расфасовки лекарственного средства проставляется его стоимость (из колонки 15 - Журнала учета лабораторных работ), напротив наименования посуды – её общая стоимость (цена * количество), а по строчке "тариф" – стоимость фасовки данного количества единиц продукции. После этого под проставленными в этой колонке цифрами подводится черта и на следующей строчке указывается их сумма.

- В колонке 9 - «**Сумма по розничным ценам – в том числе стоимость посуды**» напротив полученного итога стоимости указывается общая стоимость посуды.

- В колонке 10 - «**Серия**» проставляется номер серии этого лекарственного средства, соответствующий данным Журнала учета лабораторных работ.

- В колонке 11 - "**Наименование готовой продукции**" проставляется наименование готового расфасованного препарата с указанием концентрации (для растворов), объема или массы: например, «**Раствор кальция хлорида 3 % – 100 мл**» или «**Паста Лассара 50,0**».

- В колонке 12 - "**Единица измерения**" указываются единицы измерения приготовленного препарата ("фл." или "бан.").

- В колонке 13 - "**Количество**" проставляется общее количество флаконов или баночек с лекарством данного наименования.

- В колонке 15 - "**Сумма по розничным ценам – итого**" указывается общая стоимость всех флаконов или баночек с расфасованным лекарством (точно такая же, как в колонке 8).

-В колонке 16 - "**Сумма по розничным ценам – в том числе стоимость медикаментов, посуды**" указывается общая стоимость ингредиентов, входящих в состав лекарственной формы, вместе со стоимостью воды очищенной.

-В колонке 17 - "**Сумма по розничным ценам – в том числе стоимость воды дистиллированной**" указывается прочерк, т.к. стоимость воды уже выделена и учтена в журнале учета лабораторных работ.

-В колонке 18 - "**Сумма по розничным ценам – в том числе стоимость тарифа за изготовление**" указывается общая стоимость тарифа за фасовку данной лекарственной формы (точно такая же, как в колонке 8).

-В колонке 14 "**Розничная цена**" проставляется стоимость 1 флакона или баночки с данным лекарственным средством, которая рассчитывается по формуле № 21:

$$(21) \quad \frac{\text{Розничная цена 1 флакона (баночки) с ЛС}}{\text{Общая стоимость всех флаконов(баночек) с расфасованным ЛС}} = \frac{\text{Общая стоимость всех флаконов(баночек) с расфасованным ЛС}}{\text{Количество флаконов (баночек)}}$$

Розничная цена 1 флакона или баночки с лекарственным средством округляется до целого десятка копеек, при этом стоимость менее 5 копеек отбрасывается, а 5 и более копеек округляются до целого десятка.

Полученная в результате округления цена 1 флакона или баночки с лекарственным средством проставляется в колонке 14 - "**Розничная цена**" рядом (выше или ниже) с розничной ценой препарата до округления, указанной ранее. Округленная розничная цена 1 флакона или баночки лекарственным средством обводится кружком.

- колонке 15 - "**Сумма по розничным ценам – итого**", проставляется новая стоимость всех флаконов или баночек с лекарственным средством, рассчитываемая по формуле № 22:

$$(22) \quad \frac{\text{Розничная стоимость всех флаконов(баночек) с расфасованным ЛС после округления цен}}{\text{Розничная цена 1 флакона (баночки) с ЛС после округления цен}} * \text{Количество флаконов (баночек)}$$

Эта новая стоимость всех флаконов или баночек с лекарственным средством, полученная в результате округления, обводится кружком.

Разница в стоимости всего количества данного препарата, возникающая в результате округления цены, рассчитывается по формуле № 23:

$$(23) \quad \frac{\text{Разница в стоимости всего количества препарата в результате округления цены}}{\text{Стоимость всего количества препарата после округления цены}} - \frac{\text{Стоимость всего количества препарата до округления цены}}{\text{Стоимость всего количества препарата до округления цены}}$$

В случае положительного значения возникающей разницы она указывается в колонке "+" (19), как «доценка», а в случае отрицательного значения – в колонке "-" (20), как «уценка».

-В колонке 21 - "**Исполнитель работ (подпись)**" ставится подпись фасовщицы.

-В колонке 22 - "**Проверил и принял работу**" ставится подпись провизора-технолога (дефектара) или провизора-аналитика.

-В колонке 23- "**Номер и дата анализа**" указываются номер и дата проведения анализ (аналогичные данным Журнала учета лабораторных работ).

-Строчки, оставшиеся незаполненными до строчки «Итого за месяц» прочеркиваются Z-образным зигзагом.

-В строчке "Итого за месяц" указываются общие суммы по колонкам 8, 9, 15, 16, 18, 19 и 20. Ниже таблицы, в соответствующих строчка, проставляются подписи, фамилия и инициалы заместителя директора аптеки (материально ответственное лицо) и главного бухгалтера. В нижнем свободном поле бланка Журнала производится расшифровка итогов за месяц. С этой целью там пишется:

«Тарифы за фасовку – _____.

Дооценка по фасовочным работам (в результате округления цен) – _____.

Уценка по фасовочным работам (в результате округления цен) – _____.»

4. Составить **Справку о дооценке и уценке по лабораторно-фасовочным работам, реализации услуг (форма № А-2.8)** на основании данных журналов учета лабораторных и фасовочных работ. При этом принять во внимание, что:

5.1. Под словом "**ДООЦЕНКА**":

- В строчке "по лабораторным работам" указывается сумма дооценки по этим работам (в результате округления цен) по итогу Журнала учета лабораторных работ.

-В строчке "по фасовочным работам" указывается сумма дооценки по этим работам (в результате округления цен) по итогу Журнала учета фасовочных работ.

-В строчке «спирта» ставится прочерк.

-В строчке «дистиллированной воды» указывается сумма дооценки по очищенной воде из Журнала учета лабораторных работ.

5.2. Под словом "**УЦЕНКА**":

-В строчке "по лабораторным работам" указывается сумма уценки по этим работам (в результате округления цен) по итогу Журнала учета лабораторных работ.

-В строчке "по фасовочным работам" указывается сумма уценки по этим работам (в результате округления цен) по итогу Журнала учета фасовочных работ.

5.3. Под фразой «Реализация услуг»:

-В строчке "тарифы за изготовление" указывается сумма стоимости тарифов за изготовление и фасовку по итогам журналов учета лабораторных и фасовочных работ (см. расшифровку в нижнем поле бланков).

-В строчках «услуги проката», «услуги ремонта», «прочие» проставляются прочерки.

-В строчке «Итого» проставляется та же сумма, что и в строчке "тарифы за изготовление".

-Ниже строчки «Итого» пишется «Вода очищенная в составе ЛС» и напротив указывается стоимость воды очищенной.

5. Оформить изъятие двух индивидуальных лекарственных средств, изготовленных по ранее принятым рецептам (см. данные выполненного Вами задания по теме 4) на анализ территориальной контрольно-аналитической лабораторией, для чего составить **Акт изъятия лекарств для анализа из аптеки**.

При этом принять во внимание, что стоимость протаксированных ранее лекарственных препаратов включает НДС, розничная торговая надбавка к стои-

мости ингредиентов составляет 25%, а стоимость воды очищенной и тарифа не включается в оптовую цену.

Расчет оптовой цены (с НДС) изъятых на анализ лекарств провести в свободном поле бланка акта изъятия лекарств последовательно по этапам, используя формулы № 24-31.

$$1) \text{ Стоимость по розн.цене } \frac{\text{Стоимость по розн.цене}}{\text{лек.веществ вместе с посудой}} = \frac{\text{стоимость препарата} - \text{стоимость тарифа} - \text{стоимость очищенной воды}}{\text{розн.цене препарата}} \quad (24)$$

$$2) \text{ Стоимость по розн.цене } \frac{\text{Стоимость по розн.цене}}{\text{лек.веществ}} = \frac{\text{Стоимость по розн.цене}}{\text{лек.веществ вместе с посудой}} - \text{Стоимость посуды} \quad (25)$$

$$3) \text{ НДС по лек.веществам} = \frac{\text{Стоимость по розн.цене лек.веществ} * 9,09\%}{100\%} \quad (26)$$

$$4) \text{ Стоимость по розн.цене } \frac{\text{лек.веществ (без НДС)}}{\text{лек.веществ (без НДС)}} = \frac{\text{Стоимость по розн.цене лек.веществ} - \text{НДС по лек.веществам}}{\text{лек.веществ (без НДС)}} \quad (27)$$

$$5) \text{ Розничная торговая наценка} = \frac{\text{Стоимость по розн.цене лек.веществ (без НДС)} * 25\%}{125\%} \quad (28)$$

$$6) \text{ Стоимость по опт.цене } \frac{\text{лек.веществ (без НДС)}}{\text{лек.веществ (без НДС)}} = \frac{\text{Стоимость по розн.цене}}{\text{лек.веществ (без НДС)}} - \text{Розничная торговая наценка} \quad (29)$$

$$7) \text{ Стоимость по опт.цене } \frac{\text{лек.веществ (с НДС)}}{\text{лек.веществ (с НДС)}} = \frac{\text{Стоимость по опт.цене лек.веществ (без НДС)} * 110\%}{100\%} \quad (30)$$

$$8) \text{ Стоимость по опт.цене } \frac{\text{лек.веществ вместе с посудой (с НДС)}}{\text{лек.веществ (с НДС)}} = \frac{\text{Стоимость по опт.цене}}{\text{лек.веществ (с НДС)}} + \text{Стоимость посуды} \quad (31)$$

Тема 7: «Безрецептурный отпуск лекарственных средств и других аптечных товаров. Мерчандайзинг. Мелкорозничная аптечная сеть»

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Нормативная основа безрецептурного отпуска лекарственных средств. Основной принцип отнесения лекарственных средств к безрецептурным препаратам. Концепция самолечения.
2. Рабочее место по отпуску лекарственных средств без рецепта. Типы витрин. Требования к оформлению витрин. Мерчандайзинг.
3. Определение объема безрецептурного отпуска и его учет.
4. Аптечные пункты: основная задача, классификация, нормативная основа деятельности, месторасположение, оборудование и оснащение, штаты, ассортимент товаров, организация работы.
5. Аптечный киоск: основная задача, нормативная основа деятельности, месторасположение, оборудование и оснащение, штаты, ассортимент товаров, организация работы.

6. Организация снабжения товарами мелкорозничной аптечной сети. Выведение итогов реализации товаров МРС.

Задание для самостоятельного выполнения

1. Отразить данные по объему безрецептурного отпуска лекарственных средств и других товаров аптекой за один день и в целом за месяц в **Регистрации розничных оборотов** в соответствии с Вашим вариантом, используя тот же бланк документа, который был уже частично заполнен при выполнении задания Темы 4.

При этом следует иметь в виду:

-Сведения за один день в Регистрации розничных оборотов указать в колонке "Безрецептурный отпуск" по той же строчке, по которой проставлены данные о рецептурном отпуске.

-Итоговые данные за месяц о безрецептурной реализации товаров указать в колонке "Безрецептурный отпуск" в строчке "Итого". В строчке "в т.ч. льготно" в этой колонке поставить прочерк.

2. От имени заведующего аптечным пунктом составить **Товарный отчет (форма № А-2.26)** по итогам работы за декабрь месяц на основании сведений, представленных в Вашем варианте.

При составлении отчета указать:

-В колонке "Наименование операции", после строчки "Поступило", одной строчкой каждый раз – "требование-накладная №__". Напротив каждой записи в колонке "Дата" проставить дату требования-накладной, а в колонках "Товар" и "Тара" – соответствующие суммы.

-В левой части отчета в строчке "Итого", в соответствующих колонках – сумму поступления товара и тары по всем требованиям-накладным.

-В левой части отчета в строчке "Всего с остатком" – сумму остатка на 1.12. и поступления в течение месяца ("Итого") по каждой из двух колонок.

-В строчке "Продано (сдано выручки)" в колонке "Товар" – сумма реализации товара.

-В строчке "Прочий расход - возвращено" в колонке "Тара" – сумма возврата тары.

-В правой части отчета в строчке "Итого", в соответствующих колонках – суммы реализации товара покупателям и возврата тары в аптеку.

-В правой части отчета в строчке "остаток на" ___" в колонке "Наименование операции" __ "на 1.01. ___" (следующего за текущим года).

Напротив, в соответствующих колонках, вывести остатки товара и тары на конец декабря по формуле № 32.

$$(32) \text{Остаток на конец месяца} = \text{"Всего с остатком"} (\text{левой части отчета}) - \text{"Итого"} (\text{правой части отчета})$$

В правой части отчета, по строчке "Всего с остатком" в колонках "Товар" и "Тара" – суммы значений колонок по строчкам "Итого" и "остаток на 1.01. ___".

Примечание: Достоверность отчета проверяется равенством полученных суммовые значений в колонках по строчке "Всего с остатком" в правой части отчета и суммовых значений соответствующих колонок по строчке "Всего с остатком" в левой части отчета.

-В строчке «Приложение»: приходных документов – 3 (три),
расходных документов – 27 (двадцать семь).

Примечание: Приходными документами в данном случае являются требования-накладные на поступившие в аптечный пункт товар и тару, а расходными - квитанции к кассовым ордерам на сдаваемую в конце каждого дня выручку (26) и накладная на возвращаемую туда же тару (1).

-Товарный отчет подписывается заведующим аптечным пунктом. Ставится дата составления – "10.01.____г."

-Данный отчет утверждает директор аптеки, поэтому после грифа "Утверждаю" (правый верхний угол) в соответствующей строке поставить его подпись, указать фамилию и инициалы, а ниже – дату утверждения ("11.01.____г").

3. Отразить данные по выручке аптечного пункта за один день и за месяц в целом в журнале **Регистрации розничных оборотов** на основании Вашего варианта и Товарного отчета.

При этом:

-Сведения за один день в Регистрации розничных оборотов указать в той же строчке, по которой проставлены данные о рецептурном и безрецептурном отпуске.

-Итоговые сведения за месяц о реализации товаров аптечным пунктом указать в колонке "Поступило от МРС – аптечные пункты" в строчке "Итого". В строчке "в т.ч. льготных" в этой колонке поставить прочерк.

4. В журнале **Регистрации розничных оборотов** подвести итоги по реализации за один день и в целом за месяц. При этом:

-В колонке "Всего" (10) указать итог реализации за один день как сумму значений колонок "итого", "Безрецептурный отпуск" и "аптечные пункты" по соответствующей строчке.

-В колонке "Всего" по схеме, изложенной выше, подвести итог реализации за месяц в строчке "Итого". В строчке "в т.ч. льготных" поставить прочерк.

5. Дать характеристику использования принципов и правил мерчандайзинга на примере Вашей аптечной организации (по источникам литературы).

Вопросы тестового контроля

Необходимо выбрать правильный ответ (один).

- Для рационального размещения аптеки на территории не учитывается
 - пешеходно-транспортная доступность аптеки
 - плотность населения
 - маршруты основных потоков перемещения населения
 - взаимосвязь с объектами, являющимися местами концентрации людских потоков
 - проведение информационной работы
- Аптечная организация считается созданной как юридическое лицо после
 - заключения учредительного договора между собственниками предприятия
 - создания устава и утверждения его собственником(ами) предприятия
 - регистрации регистрационным органом исполнительной власти
 - получения лицензии
 - официального сообщения в средствах массовой информации
- Вновь созданная аптечная организация, уже существующая как юридическое лицо, получает право на фармацевтическую деятельность после:
 - регистрации регистрационным органом исполнительной власти;

- б) регистрации в органах государственной статистики, налоговой инспекции и внебюджетных фондах;
 - в) открытия счета в банке;
 - г) получения лицензии;
 - д) закупки товаров у поставщиков.
4. Сертификат специалиста подтверждает, что:
- а) его обладатель имеет фармацевтическое образование (высшее или среднее);
 - б) его обладатель имеет специальное звание (провизор или фармацевт);
 - в) уровень подготовки специалиста соответствует государственным образовательным стандартам и квалификационным требованиям.
5. Сертификат специалиста подтверждается после соответствующей подготовки в системе дополнительного профессионального образования каждые:
- а) 3 года;
 - б) 5 лет;
 - в) 7 лет;
 - г) 10 лет.
6. Сущность лицензирования фармацевтической деятельности заключается:
- а) в оценке возможности оказания фармацевтическими организациями различных видов квалифицированной лекарственной помощи и выдаче государственного разрешения на право заниматься фармацевтической деятельностью;
 - б) в контроле государства за соблюдением аптечными организациями требований нормативно-правовых актов, предъявляемых к деятельности, связанной с оказанием лекарственной помощи населению;
 - в) в проверке наличия необходимых документов и уплате государственной пошлины;
 - г) в регистрации новой организации.
7. Срок действия лицензии на фармацевтическую деятельность составляет:
- а) 2 года;
 - б) 3 года;
 - в) 4 года;
 - г) 5 лет.
8. Виды деятельности, разрешенные аптечной организации, указаны в
- а) уставе;
 - б) паспорте;
 - в) лицензии;
 - г) сертификате;
 - д) акте обследования.
9. К функциям рецептурно-производственного отдела аптеки не относятся
- а) прием товаров от поставщиков;
 - б) прием рецептов и требований на экстремальные ЛС;
 - в) изготовление экстремальных ЛС;
 - г) контроль качества приготовленных ЛС;
 - д) оформление и отпуск приготовленных ЛС.
10. При моделировании организационной структуры аптеки не учитывают:
- а) уровень конкуренции;
 - б) специфику района обслуживания;
 - в) ассортимент товаров;
 - г) основные функции аптеки;
 - д) состав потребителей ЛС и ИМН.
11. Ответственность за выполнение инструкции по санитарному режиму возлагается:
- а) на руководителя аптеки;
 - б) на заместителя руководителя аптеки;
 - в) на заведующего отделом;
 - г) на заместителя заведующего отделом;
 - д) на провизора-аналитика аптеки;
 - е) на санитарку-мойщицу.
12. Форточки и фрамуги, используемые для проветривания помещений, защищаются
- а) металлическими или пластмассовыми сетками с размерами ячейки не более 2 x 2 мм;
 - б) металлическими или пластмассовыми сетками с размерами ячейки не более 4 x 4 мм;
 - в) марлей;
 - г) нарезанными полосками бумаги;
 - д) ничем не защищаются.
13. Декоративное оформление в аптеке возможно в помещениях:
- а) ассистентской комнате;
 - б) дефектарской;
 - в) асептической;
 - г) кабинете провизора-аналитика;
 - д) торговом зале.

14. Не реже 1 раза в смену с применением дезинфицирующих средств в помещениях аптеки должна проводиться влажная уборка:
 - а) стен и дверей; б) оконных стекол и рам; в) раковин и санитарных узлов; г) полов;
 - д) оборудования производственных помещений и торгового зала.
15. Не реже 1 раза в день с применением дезинфицирующих средств в аптеке должна проводиться влажная уборка
 - а) стен и дверей; б) оконных стекол и рам; в) полов;
 - г) оборудования производственных помещений и торгового зала
 - д) шкафов для хранения лекарственных средств
16. Не реже 1 раза в неделю с применением дезинфицирующих средств в помещениях аптеки должна проводиться влажная уборка:
 - а) оконных стекол и рам; б) раковин для мытья рук;
 - в) оборудования производственных помещений и торгового зала;
 - г) стен, дверей и шкафов для хранения лекарственных средств; д) санитарных узлов.
17. Смена санитарной одежды у персонала должна производиться не реже:
 - а) 1 раза в месяц; б) 2 раз в месяц;
 - в) 1 раза в неделю; г) 2 раз в неделю; д) 1 раза в день.
18. Рабочее место провизора-технолога (дефектара) организуется в
 - а) материальной комнате; г) расфасовочной;
 - б) рецептурной; д) контрольно-аналитическом кабинете.
 - в) ассистентской;
19. Рабочее место провизора-технолога (контролера) организуется в
 - а) материальной комнате; г) дефектарской;
 - б) рецептурной; д) контрольно-аналитическом кабинете.
 - в) ассистентской;
20. Организационно-правовое положение каждого конкретного работника аптеки определяется:
 - а) положением о занимаемой должности;
 - б) квалификационной характеристикой;
 - в) функционально-должностной инструкцией.
21. Аттестация специалистов с фармацевтическим образованием на присвоение квалификационной категории проводится
 - а) по их желанию; б) в обязательном порядке.
22. По результатам аттестации специалистам с высшим и средним фармацевтическим образованием не может быть присвоена следующая квалификационная категория:
 - а) высшая; б) первая; в) вторая; г) третья.
23. Заключение договора об индивидуальной материальной ответственности возможно с
 - а) бухгалтером; г) фасовщицей;
 - б) провизором-аналитиком; д) санитаркой-мойщицей.
 - в) кассиром;
24. Показания термометров и гигрометров, находящихся в материальных комнатах аптеки, должны проверяться в общем случае не реже:
 - а) 1 раза в смену; г) 1 раза в неделю;
 - б) 1 раза в сутки; д) 1 раза в месяц.
 - в) 1 раза в двое суток;
25. В аптеках, встроенных в здание другого назначения, количество хранимых огнеопасных веществ в нерасфасованном виде (легковоспламеняющиеся жидкости) не должно превышать:
 - а) 10 кг; г) 150 кг;
 - б) 50 кг; д) 200 кг.
 - в) 100 кг;
26. Огнеопасные вещества в расфасовочной могут находиться
 - а) постоянно в зависимости от потребности; в) в объеме 1-дневной потребности;
 - б) в объеме 5-дневной потребности; г) в количестве, необходимом на 1 рабочую смену.
27. Степень заполнения стеклянной тары с жидкими легковоспламеняющимися и горючими веществами должна составлять не более:
 - а) 90 % объема; г) 75 % объема;

11. 10-12 табл
13. не установлена.
- Г. *Срок действия рецепта:*
14. 5 дней; 15. 10 дней; 16. 1 месяц; 17. 2 месяца.
- Д. *Срок хранения рецепта:*
18. 1 год; 21. 10 лет;
19. 3 года; 22. Не хранится (возвращается больному).
20. 5 лет;

Пропись 2

Рр: Sol.Butorphanoli 0,2% – 1ml

D.t.d. № 10 in ampullis

S. По 1 мл в/м при болях.

- А. *Укажите на какой форме рецептурного бланка должна быть выписана данная пропись:*
1. 107-1/У; 2. 148-1/У-88; 3. 148-1/У-04(л); 4. Спец. розовый.
- Б. *Укажите реквизиты, которые должен иметь данный рецептурный бланк:*
5. Штамп ЛПУ, печать врача, подпись врача.
6. Штамп ЛПУ, печать врача, подпись врача, печать «Для рецептов».
7. Штамп ЛПУ, печать врача, подпись врача, печать «Для рецептов», штамп ВК, дата утверждения назначения препарата ВК, подпись председателя ВК.
8. Штамп ЛПУ, печать врача, подпись врача, круглая печать ЛПУ, подпись гл.врача, штамп ВК, дата утверждения назначения препарата ВК, подпись председателя ВК.
9. Штамп ЛПУ, печать врача, подпись врача, печать «Для рецептов», коды (ЛПУ, льготы, врача), вид льготы, источник финансирования, номера СНИЛС и полиса ОМС.
- В. *Норма единовременного отпуска буторфанолa на один рецепт:*
10. 10 ампул; 12. 50 ампул;
11. 30 ампул; 13. не установлена.
- Г. *Срок действия рецепта:*
14. 5 дней; 15. 10 дней; 16. 1 месяц; 17. 2 месяца.
- Д. *Срок хранения рецепта:*
18. 1 год; 21. 10 лет;
19. 3 года; 22. Не хранится (возвращается больному).
20. 5 лет;

Пропись 3

Участнику войны.

Рр: Digoxini 0,00025

D.t.d. № 50

S. По 1 таблетке 1 раз в день.

- А. *Укажите на какой форме рецептурного бланка должна быть выписана данная пропись:*
1. 107-1/У; 2. 148-1/У-88; 3. 148-1/У-04(л); 4. Спец. розовый.
- Б. *Укажите реквизиты, которые должен иметь данный рецептурный бланк:*
5. Штамп ЛПУ, печать врача, подпись врача.
6. Штамп ЛПУ, печать врача, подпись врача, печать «Для рецептов».
7. Штамп ЛПУ, печать врача, подпись врача, круглая печать ЛПУ, подпись гл.врача.
8. Штамп ЛПУ, печать врача, подпись врача, круглая печать ЛПУ, подпись гл.врача, штамп ВК, дата утверждения назначения препарата ВК, подпись председателя ВК.
9. Штамп ЛПУ, печать врача, подпись врача, печать «Для рецептов», коды (ЛПУ, льготы, врача), вид льготы, источник финансирования, номера СНИЛС и полиса ОМС.
- В. *Норма единовременного отпуска дигоксина на один рецепт:*
10. 20 табл.; 12. 100 табл.;
11. 50 табл.; 13. не установлена.
- Г. *Срок действия рецепта:*
14. 5 дней; 15. 10 дней; 16. 1 месяц; 17. 2 месяца.
- Д. *Срок хранения рецепта:*
18. 1 год; 21. 10 лет;
19. 3 года; 22. Не хранится (возвращается больному).

- а) 3-дневной потребности; г) 10-дневной потребности;
 б) 5-дневной потребности; д) 20-дневной потребности;
 в) 7-дневной потребности; е) 30-дневной потребности.
39. Ядовитые вещества должны заказываться ЛПУ в объеме:
 а) 3-дневной потребности; г) 10-дневной потребности;
 б) 5-дневной потребности; д) 20-дневной потребности;
 в) 7-дневной потребности; е) 30-дневной потребности.
40. Этиловый спирт и ЛС общего списка должны заказываться ЛПУ в объеме:
 а) 3-дневной потребности; г) 10-дневной потребности;
 б) 5-дневной потребности; д) 20-дневной потребности;
 в) 7-дневной потребности; е) 30-дневной потребности.
41. Требования для получения из аптеки ЛС выписываются ЛПУ:
 а) на русском языке; б) на латинском языке.
42. Требования ЛПУ, поступившие в аптеку, регистрируются в:
 а) рецептурном журнале; г) журнале учета оптового отпуска и расчетов с покупателями;
 б) квитанционной книжке; д) реестре выписанных покупателям требований-накладных (счетов).
 в) книге учета продаж;
43. Количество стационарных рецептов на экстреморальные и готовые ЛС определяется:
 а) путем подсчета количества требований на ЛС;
 б) путем подсчета количества прописей на ЛС;
 в) путем подсчета количества счетов-фактур на ЛС;
 г) путем деления суммы отпуска на среднюю стоимость 1 рецепта по видам.
44. Доверенность для получения из аптеки работником ЛПУ наркотических средств и психотропных веществ действительна:
 а) 5 дней; в) 1 месяц; д) 1 год;
 б) 15 дней; г) 3 месяца; е) 3 года.
45. В состав асептического блока аптеки не входит
 а) асептическая г) шлюз
 б) ассистентская д) контрольно-маркировочная
 в) стерилизационная
46. Приготовление концентрированных растворов и полуфабрикатов в аптеке относится к:
 а) индивидуальному изготовлению;
 б) приготовлению лекарств по требованию;
 в) внутриаптечной заготовке;
 г) лабораторным работам;
 д) фасовочным работам.
47. По лабораторно-фасовочным работам за счет округления цены готовой продукции в сторону увеличения стоимости возникает:
 а)ценка; б) доценка; в) надбавка; г) оптовая цена; д) розничная цена.
48. Стоимость отпущенной населению воды очищенной в чистом виде отражается в:
 а) рецептурном журнале; г) журнале учета лабораторных работ;
 б) журнале учета рецептуры; д) журнале учета фасовочных работ.
 в) журнале учета оптового отпуска и расчетов с покупателями;
49. Приготовление в аптеке концентрированных растворов отражается в:
 а) рецептурном журнале;
 б) журнале учета рецептуры;
 в) журнале учета оптового отпуска и расчетов с покупателями;
 г) журнале учета лабораторных работ;
 д) журнале учета фасовочных работ.
50. При наличии сертификата соответствия (декларации соответствия), подтверждающего(ей) качество продукции, поступающие в аптеку ЛС проверяются по показателям, кроме:
 а) описание; б) подлинность; в) упаковка; г) маркировка.
51. К обязательным видам внутриаптечного контроля качества лекарств не относится:
 а) приемочный контроль; в) физический контроль; д) контроль при отпуске.

- б) письменный контроль; г) органолептический контроль;
52. Органолептический контроль не включает проверку:
- внешнего вида лекарственного средства;
 - цвета и запаха лекарственного средства;
 - количества и массы отдельных доз;
 - однородности смешения (до разделения на дозы);
 - отсутствия механических включений в жидких лекарственных средствах.
53. При проведении химического контроля только качественному анализу подвергаются:
- концентраты, полуфабрикаты;
 - внутриаптечная заготовка;
 - растворы для инъекций и инфузий (до и после стерилизации);
 - ЛС поступающие из помещений хранения в ассистентскую;
 - лекарственные формы для новорожденных.
54. Вода очищенная направляется в ТКАНЛ для полного химического анализа
- раз в неделю
 - раз в квартал
 - раз в месяц
 - раз в год
55. Соответствие качества изготовленных в аптеке лекарств допустимым нормам не определяется:
- по отклонению массы отдельных доз;
 - по отклонению массы и объема лекарственной формы;
 - по отклонению концентрации конкретных лекарственных веществ;
 - по отклонению от нормы одновременного отпуска.
56. Для оценки качества лекарственных средств используются следующие критерии оценки:
- годно или негодно;
 - качественно или некачественно;
 - положительно или отрицательно;
 - соответствует или не соответствует;
 - удовлетворяет или не удовлетворяет требованиям нормативной документации,
57. К предупредительным мероприятиям, обеспечивающим высокое качество изготавливаемых в аптеке ЛС и безопасность их применения, не относится:
- соблюдение санитарного режима и фармацевтического порядка;
 - соблюдение технологии изготовления ЛС;
 - контроль точности весоизмерительных приборов;
 - соблюдение условий и сроков хранения ЛС;
 - получение ЛС от предприятий-производителей.
58. Отпуск товаров из отдела запасов в другие отделы аптеки, аптечные пункты и киоски оформляется:
- доверенностью;
 - заказом-требованием;
 - товарным чеком.
 - счетом-фактурой;
 - требованием-накладной;
59. Задачей аптечного киоска не является обеспечение населения:
- лекарствами по рецептам
 - готовыми ЛС безрецептурного отпуска (ОТС-препаратами)
 - предметами санитарии, гигиены и ухода за больными
 - лекарственным растительным сырьем
 - перевязочными материалами
60. Заведующий аптечным пунктом составляет товарный отчет не реже 1 раза в:
- 3 дня;
 - 10 дней;
 - 15 дней;
 - 1 месяц.

Список рекомендуемой литературы

I. Список обязательной литературы и нормативных источников:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ, ч.2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

3. Федеральный закон «О наркотических средствах и психотропных веществах» от 8.01.1998 № 3-ФЗ.
4. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 8.08.2001 № 128-ФЗ.
5. Федеральный закон от 8.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
6. Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств» от 12.04.2010 № 61-ФЗ.
7. Постановление Правительства РФ № 681 от 30.06.1998 «Об утверждении Перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации».
8. Постановление Правительства РФ № 892 от 6.08.1998 «Об утверждении Правил допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами».
9. Постановление Правительства РФ № 654 от 8.08.2009 «О совершенствовании государственного регулирования цен на лекарственные средства».
10. Постановление Правительства РФ № 208 от 11.04.2006 «Об утверждении формы документа, подтверждающего наличие лицензии».
11. Постановление Правительства РФ № 416 от 6.07.2006 «Об утверждении Положения о лицензировании фармацевтической деятельности».
12. Постановление Правительства РФ № 644 от 4.11.2006 «О Порядке предоставления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ».
13. Постановление Правительства РФ № 648 от 4.11.2006 «Об утверждении положений о лицензировании деятельности, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ».
14. Постановление Правительства РФ № 964 от 29.12.2007 «Об утверждении списков сильнодействующих и ядовитых веществ для целей статьи 234 и других статей Уголовного кодекса Российской Федерации, а также крупного размера сильнодействующих веществ для целей статьи 234 Уголовного кодекса Российской Федерации».
15. Постановление Правительства РФ № 1065 от 22.12.2009 «О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 6 августа 1998 г. № 892».
16. Постановление Правительства РФ № 1148 от 31.12.2009 «О порядке хранения наркотических средств и психотропных веществ».
17. Постановление Правительства РФ № 318 от 11.05.2010 «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности, связанной с производством, переработкой, хранением, реализацией, приобретением и использованием прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в Таблицу I Списка IV в соответствии с Федеральным законом «О наркотических средствах и психотропных веществах».
18. Постановление Правительства РФ № 398 от 3.06.2010 «О внесении изменений в Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации».
19. Постановление Правительства РФ № 419 от 9.06.2010 «О предоставлении сведений о деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с их оборотом».

20. Постановление Правительства РФ № 674 от 3.09.2010 «Об утверждении Правил уничтожения недоброкачественных лекарственных средств, фальсифицированных лекарственных средств и контрафактных лекарственных средств».
21. Постановление Правительства РФ № 865 от 29.10.2010 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в Перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов».
22. Распоряжение Правительства РФ № 1938-р от 11.11.2010 «Об утверждении Перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов на 2011 год».
23. Постановление МТСП РФ № 85 от 31.12.2002 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности».
24. Приказ МЗ СССР № 523 от 3.07.1968 «О порядке хранения, учета, прописывания, отпуска и применения ядовитых, наркотических и сильнодействующих лекарственных средств».
25. Приказ МЗ СССР № 1325 от 17.11.1983 «Об утверждении Инструкции по ведению первичного учета и составлению отчетности в аптеках, стоящих на централизованном учете».
26. Приказ МЗ СССР № 14 от 8.01.1988 «Об утверждении специализированных (внутриведомственных) форм первичного учета для хозрасчетных аптечных учреждений».
27. Приказ МЗ РФ № 377 от 13.11.1996 «Об утверждении Инструкции по организации хранения в аптечных учреждениях различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения» (в ред. приказа МЗСР РФ № 706н от 23.08.2010).
28. Приказ МЗ РФ № 214 от 16.07.1997 «О контроле качества лекарственных средств в аптеках».
29. Приказ МЗ РФ № 309 от 21.10.1997 «Об утверждении Инструкции по санитарному режиму аптечных организаций (аптек)».
30. Приказ МЗ РФ № 330 от 12.11.1997 «О мерах по улучшению учета, хранения, выписывания и использования наркотических средств».
31. Приказ МЗ РФ № 284 от 20.07.2001 «Об утверждении норм естественной убыли лекарственных средств и изделий медицинского назначения в аптечных организациях независимо от организационно-правовой формы и формы собственности».
32. Приказ МЗ РФ № 80 от 4.03.2003 «Об утверждении отраслевого стандарта «Правила отпуска (реализации) лекарственных средств в аптечных организациях. Основные положения».
33. Приказ МЗСР РФ № 330 от 13.05.2005 «О Перечне должностей медицинских и фармацевтических работников, а также организаций и учреждений, которым предоставлено право отпуска наркотических средств и психотропных веществ физическим лицам».
34. Приказ МЗСР РФ № 578 от 13.09.2005 «Об утверждении Перечня лекарственных средств, отпускаемых без рецепта врача».
35. Приказ МЗСР РФ № 785 от 14.12.2005 «О Порядке отпуска лекарственных средств».
36. Приказ МЗСР РФ № 2 от 9.01.2007 «Об утверждении норм естественной убыли при хранении лекарственных средств в аптечных учреждениях (организациях), организа-

циях оптовой торговли лекарственными средствами и учреждениях здравоохранения».

37. Приказ МЗСР РФ № 110 от 12.02.2007 «О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания».
38. Приказ МЗСР РФ № 380 от 24.05.2010 «О признании утратившим силу приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 декабря 1999 г. № 472 «О Перечне лекарственных средств списков А и Б».
39. Приказ МЗСР РФ № 553н от 27.07.2010 «Об утверждении видов аптечных организаций».
40. Приказ МЗСР РФ № 706н от 23.08.2010 «Об утверждении правил хранения лекарственных средств» (в ред. приказа МЗСР РФ № 1221н от 28.12.2010).
41. Приказ МЗСР РФ № 735н от 26.08.2010 «Об утверждении Правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения медицинскими организациями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность, и их обособленными подразделениями (амбулаториями, фельдшерскими и фельдшерско-акушерскими пунктами, центрами (отделениями) общей врачебной (семейной) практики), расположенными в сельских поселениях, в которых отсутствуют аптечные организации».
42. Приказ МЗСР РФ № 805н от 15.09.2010 «Об утверждении Минимального ассортимента лекарственных препаратов для медицинского применения, необходимых для оказания медицинской помощи».
43. Приказ МЗСР РФ № 846н от 29.09.2010 «О признании утратившим силу приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 ноября 1997 г. № 318 «Об утверждении Инструкции о порядке хранения и обращения в фармацевтических (аптечных) организациях с лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения, обладающими огнеопасными и взрывоопасными свойствами».
44. Единые правила оформления лекарств, приготавливаемых в аптечных учреждениях (предприятиях) различных форм собственности, утвержденные МЗ РФ 4.07.97.
45. Методические рекомендации для практических и научных работников № 98/124 от 14.05.1998 «О внутриведомственном первичном учете лекарственных средств и других медицинских товаров в организациях розничной фармацевтической (аптечной) сети всех организационно-правовых форм, расположенных на территории Российской Федерации» // Новая аптека. – 1999. – № 2. – С.42-108.
46. Управление и экономика фармации: В 4 т. Т.1: Фармацевтическая деятельность. Организация и регулирование: Учеб. для студ. высш. учеб. заведений / [И.В. Косова и др.]; под ред. Е.Е.Лоскутовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 400 с.
47. Управление и экономика фармации: Учебник / Под ред. В.Л. Багировой. – М.: ОАО «Издательство «Медицина», 2004. – 720 с.

II. Список дополнительной справочной литературы и нормативных источников:

1. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ.
2. Закон РФ от 22.07.93 № 5487-1 «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан».

3. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контроля за оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ» от 18.07.2009 № 177-ФЗ.
4. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части повышения доступности лекарственного обеспечения жителей сельских поселений».
5. Постановление Правительства Российской Федерации № 890 от 30.07.1994 «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения».
6. Постановление Правительства РФ № 19 от 17.01.2002 г «Об утверждении Перечня важнейшей и жизненно необходимой медицинской техники, реализация которой на территории Российской Федерации не подлежит обложению налогом на добавленную стоимость».
7. Постановление Правительства РФ № 321 от 30.06.2004 «Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации».
8. Постановление Правительства РФ № 323 от 30.06.2004 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения и социального развития».
9. Постановление Правительства РФ № 715 от 1.12.2004 «Об утверждении Перечня социально значимых заболеваний и Перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих».
10. Постановление Правительства РФ № 527 от 18.08.2007 «О порядке ввоза в Российскую Федерацию и вывоза из Российской Федерации наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров».
11. Постановление Правительства РФ № 449 от 12.06.2008 «Об утверждении Правил перевозки наркотических средств и психотропных веществ на территории РФ».
12. Постановление Правительства РФ № 558 от 26.07.2010 «О порядке распределения, отпуска и реализации наркотических средств и психотропных веществ».
13. Распоряжение Правительства РФ № 2053-р от 31.12.2008 «Об утверждении Перечня централизованнокупаемых за счет средств федерального бюджета лекарственных средств, предназначенных для лечения больных злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей».
14. Постановление Государственного арбитража при Совете Министров СССР № П-6 от 15.06.1965 «Об утверждении инструкции о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству».
15. Постановление Государственного арбитража при Совете Министров СССР № П-7 от 25.04.1966 «Об утверждении инструкции о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству».
16. Постановление Государственного комитета РФ по статистике № 132 от 25.12.1998 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций».
17. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 15 от 10.04.2002 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.3.2.1120-02».

18. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 22 от 20.03.2003 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.3.2.1248-03».
19. Приказ МЗ СССР № 949 от 31.12.1971 «О введении примерных норм технического и хозяйственного оснащения хозрасчетных аптек и аптечных пунктов I и II групп».
20. Приказ МЗ СССР № 1255 от 30.12.1976 «Об утверждении номенклатуры должностей фармацевтических работников и положений об отдельных учреждениях и должностях работников аптечных учреждений».
21. Приказ МЗ СССР № 222 от 14.03.1978 «Об утверждении Положения о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации».
22. Приказ МЗ СССР № 1283 от 18.12.1981 «Об утверждении Перечня работ, при выполнении которых может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность, условий ее применения и типового договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности».
23. Приказ МЗ РФ № 305 от 16.10.1997 «О нормах отклонений, допустимых при изготовлении лекарственных средств и фасовке промышленной продукции в аптеках».
24. Приказ МЗ РФ № 82 от 23.03.1998 «Об исключении из Государственного реестра лекарственных средств препаратов ртути и ее соединений».
25. Приказ МЗ РФ № 314 от 9.08.2001 «О порядке получения квалификационных категорий».
26. Приказ МЗ РФ № 382 от 15.12.2002 «Об утверждении Инструкции о порядке уничтожения лекарственных средств, пришедших в негодность, лекарственных средств с истекшим сроком годности и лекарственных средств, являющихся подделками или незаконными копиями лекарственных средств» (в ред. приказа МЗСР РФ № 62н от 5.02.2010).
27. Приказ МЗ РФ № 127 от 28.03.2003 «Об утверждении Инструкции по уничтожению наркотических средств и психотропных веществ, входящих в списки II и III Перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, дальнейшее использование которых в медицинской практике признано нецелесообразным».
28. Приказ МЗСР РФ № 328 от 29.12.2004 «Об утверждении порядка предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан».
29. Приказ МЗСР РФ № 665 от 18.09.2006 «Об утверждении Перечня лекарственных средств, отпускаемых по рецептам врача (фельдшера) при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющим право на получение государственной социальной помощи».
30. Приказ МЗСР РФ № 897 от 31.12.2006 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по исполнению государственной функции по лицензированию фармацевтической деятельности».
31. Приказ МЗСР РФ № 1 от 9.01.2007 «Об утверждении перечня изделий медицинского назначения, и специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов, отпускаемых по рецептам врача (фельдшера) при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющим право на получение государственной социальной помощи».

32. Приказ МЗСР № 526 от 6.08.2007 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».
33. Приказ МЗСР № 263н от 6.06.2008 «Об утверждении методических указаний по осуществлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации по лицензированию фармацевтической деятельности».
34. Приказ МЗСР № 705н от 9.12.2008 «Об утверждении порядка совершенствования профессиональных знаний медицинских и фармацевтических работников»
35. Приказ МЗСР РФ № 210н от 23.04.2009 «О номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации».
36. Приказ МЗСР РФ № 415н от 7.07.2009 «Об утверждении Квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения».
37. Приказ МЗСР РФ № 601н от 20.08.2009 «О внесении изменений в методические указания по осуществлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации по лицензированию фармацевтической деятельности, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 июня 2008 г. № 263н».
38. Приказ МЗСР РФ № 794н от 25.09.2009 «О внесении изменений в Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 февраля 2007 г. № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания».
39. Приказ МЗСР № 158н от 16.03.2010 «Об утверждении Методических указаний по осуществлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий по лицензированию деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ».
40. Приказ МЗСР РФ № 541н от 23.07.2010 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения».
41. Приказ Росздравнадзора № 2223-ПР/05 от 10.10.2005 «Об утверждении «Временного положения о внештатном инспекторе Росздравнадзора».
42. Приказ Росздравнадзора № 836-ПР/07 от 10.05.2007 «Об утверждении форм документов, используемых Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития в процессе лицензирования фармацевтической деятельности».
43. Приказ ФСКН России № 450 от 8.12.2008 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по исполнению государственной функции по выдаче заключений об отсутствии у работников, которые в силу своих служебных обязанностей получают доступ непосредственно к наркотическим средствам и психотропным веществам непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в том числе совершенное вне пределов Российской Федерации, а равно о том, что указанным работникам не предъявлено обвинение в совершении преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ».

44. Приказ ФСКН России № 451 от 8.12.2008 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по исполнению государственной функции по выдаче заключений о соответствии установленным требованиям объектов и помещений, где осуществляется деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
45. Приказ ФСКН России № 473 от 28.10.2009 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по исполнению государственной функции по проведению проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ».
46. Письмо МЗСР РФ № 5268-ВС от 2.11.05.
47. Письмо МЗСР РФ № 271-ВС от 26.01.06.
48. Письмо МЗСР РФ № 4185-ВС от 24.05.07.
49. Письмо МЗСР РФ № 8949-ВС от 4.12.07.
50. Письмо МЗСР РФ № 4406-РХ от 24.06.08.
51. Письмо Росздравнадзора № 01И-831/06 от 27.10.06 «О постановке на учет льготных рецептов».
52. Строительные нормы и правила (СНиП 2.08.02-89).
53. Кольниченко Л.Г. О статусе приказа Минздрава СССР от 03.07.68 № 523 // Новая аптека. – 1998. – август. – С.106-108.
54. Максимкина Е.А., Медынская Е.Г. Основы техники продажи в современной аптеке // Новая аптека. – 2000. – №2. – С.17-23.
55. Мелик-Еганов Г. Мерчандайзинг // Экономический вестник фармации. – 1999. – октябрь. – С.91-93.
56. Мелик-Еганов Г. Практические советы по размещению безрецептурных препаратов // Экономический вестник фармации. – 1999. – октябрь. – С.93-96.
57. Мелик-Еганов Г., Гришунина А. Удобно покупателю – выгодно аптеке // Фармацевтический вестник. – 2001. – №23. – С.22-23.
58. Натензон А.М. Проблемы территориальной организации аптечного обслуживания населения и пути ее оптимизации // Экономический вестник фармации. – 1999. – январь-февраль. – С.97-102.
59. Планировка торгового зала и оборудование аптеки // Экономический вестник фармации. – 1999. – октябрь. – С.96-98.
60. Пучинина Т.Н., Койвистолайнен Е.В. Рекламная политика аптечного предприятия // Экономический вестник фармации. – 1999. – апрель. – С.104-105, 107-108.
61. Скворцова О.Н. Комментарии к приказу Минздрава РФ от 12.11.97 № 330 // Новая аптека. – 1998. – август. – 109-111.
62. Скворцова О.Н. Нормативное регулирование оформления торгового зала аптеки // Новая аптека. – 1999. – № 11. – С.65.
63. Фомичев О. Особенности мерчандайзинга в аптеке // Фармацевтический вестник: Региональный выпуск Северо-запад. – 1999. – сентябрь.
64. Ценики на витрине аптеки // Новая аптека. – 1999. – № 11. – С.67-68.
65. Газета «Фармацевтический вестник» за текущий год.

