ФГБОУ ВО Казанский государственный медицинский университет

Министерства Здравоохранения РФ

Медико-фармацевтический колледж

Методическая разработка

для преподавателей к теоретическому занятию № 19-20

**Тема 1.8. Отпуск лекарственных средств, изготовленных в аптеке**

**ПМ 01. ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И ОТПУСК ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ**

**ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

**МДК 01.02. Отпуск лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента**

Составитель: О.С. Калинина

Методическая разработка рассмотрена на заседании ЦМК профессиональных модулей

по специальности «Фармация»

Протокол заседания №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

специальность 33.02.01 «Фармация»

**Казань 2024г.**

**Тема 1.8. Отпуск лекарственных средств, изготовленных в аптеке**

**План теоретического занятия**

1. Организация рабочего места по приему рецептов и отпуску лекарств.
2. Порядок приема и регистрации рецептов на лекарственные препараты, изготовленные аптечными организациями.
3. Оформление лекарств, изготовленных в аптеках.
4. Отпуск экстемпоральных лекарственных препаратов.

**Занятие №19-20**

**Тип занятия:** комбинированное занятие

**Цели занятия:**

**Учебные:**

• Освоить общие и профессиональные компетенции

• Добиться формирования знаний и способности применять знания в решении новых профессиональных задач

• Закрепить изучаемый материал

• Проверить понимание материала обучающимися.

**Воспитательные:**

• Воспитание трудолюбия, аккуратности, дисциплинированности

• Воспитание чувства ответственности и самостоятельности

• Воспитание познавательных интересов

• Воспитание любви к будущей профессии

**Развивающие:**

* Развитие логического и самостоятельного мышления
* Развитие привычек запоминания – смысловая группировка материала, выделение опорных пунктов
* Развитие инициативы, уверенности в своих силах, настойчивости, умения преодолевать трудности для достижения цели.

**Межпредметные связи:** ОП 01 Основы латинского языка с медицинской терминологией, МДК 01.01. Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений МДК 01.04. Лекарствоведение с основами фармакологии.

**Внутрипредметные связи:**

*Обеспечиваемые темы:* 2.3. Особенности продажи лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента

*Обеспечивающие темы:* 1.7. Таксирование рецептов, 1.4. Порядок оформления рецептов, 1.5. Порядок отпуска лекарственных средств.

**Время занятия:** 180 минут.

**Место проведения занятия:** кабинет основ маркетинга, лаборатория организации деятельности аптеки.

**Оснащенность:**

1. Методическая разработка для преподавателя
2. Ноутбук
3. Презентация

**Перечень профессиональных и общих компетенций, которыми должен овладеть обучающийся:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| **Код** | **Наименование профессиональных компетенций** |
| ВД 1 | Оптовая и розничная торговля лекарственными средствами и отпуск лекарственных препаратов для медицинского и ветеринарного применения |
| ПК 1.1. | Организовывать подготовку помещений фармацевтической организации для осуществления фармацевтической деятельности |
| ПК 1.2. | Осуществлять мероприятия по оформлению торгового зала |
| ПК 1.3. | Оказывать информационно-консультативную помощь потребителям, медицинским работникам по выбору лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента |
| ПК 1.4. | Осуществлять розничную торговлю и отпуск лекарственных препаратов населению, в том числе по льготным рецептам и требованиям медицинских организаций |
| ПК 1.5. | Осуществлять розничную торговлю медицинскими изделиями и другими товарами аптечного ассортимента |
| ПК 1.7. | Оформлять первичную учетно-отчетную документацию |
| ПК 1.8. | Оформлять заявки поставщикам и осуществлять прием товаров аптечного ассортимента |
| ПК 1.9. | Организовывать и осуществлять прием, хранение лекарственных средств, лекарственного растительного сырья и товаров аптечного ассортимента в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы |
| ПК 1.11. | Соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, порядок действия при чрезвычайных ситуациях |

**Хронологическая карта теоретического занятия (на каждые 2 часа):**

1. Организационный момент – 5 минут
2. Проверка уровня знаний обучающихся + мотивация учебной деятельности – 10 минут
3. Основная часть теоретического занятия – 50 минут
4. Закрепление – 5 минут
5. Задания и задачи – 10 минут
6. Подведение итогов – 5 минут
7. Задание на дом – 5 минут

**1. Организационный момент – 5 минут**

* проверка отсутствующих
* выявление неясных вопросов
* изложение плана и целей занятия

**2.Проверка уровня знаний обучающихся по теме – 5 минут**

1. Что такое таксирование?
2. Из чего складывается стоимость лекарственной формы?
3. Как рассчитывается стоимость ингредиентов?
4. Что такое тариф?
5. От чего зависит основной тариф? дополнительный тариф?
6. Как устанавливаются тарифы?
7. Как производится подсчет стоимости?
8. Что означает «протаксировать требование»?
9. Каков алгоритм работы с рецептом?
10. Каков алгоритм работы с тарифом?
11. Каковы особенности таксирования порошков?
12. Каким образом проверяют ВРД и ВСД?
13. Как произвести перерасчет тарифа на заданное количество порошков?
14. Как рассчитать количество сухого экстракта красавки?
15. Каковы особенности таксирования растворов для наружного применения?
16. Каковы особенности таксирования растворов для внутреннего применения?
17. Как произвести таксирование капель?
18. Как произвести таксирование глазных капель и инъекционных растворов?
19. Каковы правила таксирования мазей?
20. Каковы правила таксирования линиментов?
21. Каковы правила таксирования суппозиториев?

**Мотивация:**

В теории менеджмента под производственной функцией пони­маются виды деятельности, в процессе которых производятся то­вары и (или) услуги, поставляемые организацией во внешнюю среду. Так как основной целью аптечной организации является обеспечение населения ЛП, здесь мы рассмотрим вопросы назначения ЛП, приема рецептов, изготовления лекарств по ре­цептам врачей, внутриаптечного контроля их качества и правила отпуска ЛП из аптечных организаций.

**3. Основная часть теоретического занятия – 50 минут**

Материал основной части теоретических занятий в приложении 1

1. **Закрепление – 10 минут**
2. Какие отделы выделяются в производственной аптеке?
3. Для чего выделяются провизорские должности?
4. Для чего выделяются должности фармацевтов?
5. Каковы обязанности фармацевта по изготовлению ЛФ?
6. Как оборудуется рабочее место по изготовлению ЛФ?
7. В чем заключается квитанционная форма регистрации рецептов?
8. Как заполняют рецептурный журнал?
9. В чем заключается жетонный способ?
10. В чем заключается чековый метод?
11. Как ведут лабораторно-фасовочный журнал?

**5. Задания и задачи – 10 минут**

1. Оформите заказ чековым методом на наружную ЛФ (на Ваш выбор).
2. Оформите этикетку на глазные капли атропина сульфата.

**6. Подведение итогов – 5 минут**

Преподаватель делает обобщение темы, дает оценку деятельности обучающихся, делает выводы, достигнуты ли цели занятия.

**7. Задание на дом – 5 минут**

Основы мерчандайзинга

*Литература:*

1. Косова И.В. Экономика и организация фармации: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/И.В. Косова и др.; под ред. И.В. Косовой. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 448с.

*Приложение 1*

**Тема 1.8. Отпуск лекарственных средств, изготовленных в аптеке**

1. Организация рабочего места по приему рецептов и отпуску лекарств.
2. Порядок приема и регистрации рецептов на лекарственные препараты, изготовленные аптечными организациями.
3. Оформление лекарств, изготовленных в аптеках.
4. Отпуск экстемпоральных лекарственных препаратов.

**1. Организация рабочего места по приему рецептов и отпуску лекарств**

Для выполнения функций приема рецептов, изготовления ле­карств по рецептам врачей и требованиям МО, контроля их ка­чества, а также отпуска изготовленных лекарств в аптеках может быть создан рецептурно-производственный отдел (РПО). Для при­ема рецептов и отпуска готовых ЛП в аптеках создаются отделы готовых форм (ОГФ). В некоторых аптеках функции этих двух от­делов совмещаются в одном.

Руководство отделами осуществляют заведующие отделами и их заместители. В штате РПО предусмотрены должности провизо­ров и фармацевтов.

Провизорские должности выделяются:

* для приема рецептов (требований) на лекарства индивидуаль­ного изготовления, осуществления контроля качества изготовлен­ных лекарств, отпуска лекарств и приготовления внутриаптечной заготовки;
* приема рецептов и отпуска готовых JIП;
* проведения полного контроля качества изготовляемых в апте­ке лекарств и внутриаптечной заготовки.

По усмотрению руководителя аптеки могут выделяться долж­ности провизоров для проведения информационной работы, кон­троля за работой фармацевтов, осуществления работы в ночное время и т.д.

Должности фармацевтов в РПО выделяются для изготовления лекарств по рецептам врачей и требованиям МО, комплектации заказов МО и т.д.

В крупных аптеках с большим объемом индивидуальной рецептуры целесообразно организовать четыре рабочих места для фармацевтов по изготовлению: жидких лекарств для внутреннего применения; порошков и пилюль; мазей и жидких ЛФ для наружного применения, лекарств, изготовляемых в асептических условиях.

Основные функции фармацевта в ассистентской комнате связаны с изготовлением лекарств, руководством работой фасовщиков и учетом исполненных за смену рецептов. Для выполнения этих функций фармацевт обязан:

* в указанный на рецепте срок изготавливать лекарства по индивидуальным прописям врачей, строго соблюдая технологические правила приготовления и оформления лекарств; рецепты с пометкой cito и statim исполняются вне очереди;
* заполнять паспорта письменного контроля на все приготовленные лекарства в соответствии с установленными правилами;
* все вспомогательные работы (дозирование порошков, выкатывание свечей, фильтрование растворов и т.п.) поручать фасовщику, консультируя его по особенностям расфасовки и оформления лекарств;
* уметь пользоваться весоизмерительными приборами, аппаратами, средствами малой механизации;
* учитывать выполненную за смену работу в специальном журнале, на основе которого в конце смены составить справку о количестве приготовленных ЛФ;
* рационально использовать свое рабочее время. Не допускать перерывов в работе, связанных с отсутствием на рабочем месте необходимых медикаментов и вспомогательных материалов. Для этого перед началом работы или накануне фармацевт должен выставить провизору штангласы для заполнения медикаментами;
* в конце смены передать все неисполненные рецепты вновь заступающему работнику. Не допускать случаев передачи не полностью приготовленного лекарства;
* выполнять требования санитарного режима на своем рабочем месте;
* принимать участие в проведении инвентаризации в соответствии с приказом руководства;
* систематически повышать свою квалификацию, использовать в работе передовой опыт и научную организацию труда.

Перед изготовлением лекарства фармацевт должен внимательно прочесть рецепт, проверить совместимость ингредиентов и правильность дозировки. Фармацевт несет ответственность за правильность изготовления лекарства и его качество.

Кроме фармацевтического персонала в РПО должны быть предусмотрены должности вспомогательного персонала: фасовщиков и санитарок-мойщиц.

Для фасовщиков, занятых вспомогательными работами и дозированием изготовленных лекарств, может быть организовано два рабочих места за ассистентским столом: напротив фармацевта, изготовляющего порошки и пилюли; напротив фармацевта, изготовляющего мази, свечи и жидкие ЛФ для наружного применения. В небольших по объему работы аптеках организуется одно рабочее место для изготовления и контроля лекарств.

Оборудование и оснащение рабочих мест в РПО зависит от объема работы аптеки. Например, в аптеках с большим объемом работы рекомендуется организация двух одинаково оборудованных рабочих мест в торговом зале: для приема рецептов на ЛП индивидуального изготовления и для отпуска изготовленных ЛП.

На рабочем месте по приему рецептов и отпуску лекарств устанавливается типовое оборудование. Рабочее место провизора (провизора-технолога, ранее называвшегося рецептар-контролер) обычно изолировано от посетителей, хотя современное оборудование не всегда предусматривает эту изоляцию. Рабочее место оборудуется секционным столом, шкафами для хранения ЛП, вертушками для изготовленных ЛП, холодильником для термолабильных ЛП, шкафом для хранения ядовитых и сильнодействующих ЛС, компьютером. В некоторых аптеках оборудовано автоматизированное рабочее место (АРМ), приспособленное для ускорения процесса продаж при помощи штрихового кодирования.

На рабочем месте необходимо иметь справочную литературу: последнее издание ГФ, таблицы высших разовых и суточных доз, литературу по совместимости (взаимодействии) ЛП, отдельные приказы Минздрава России, справочники (Государственный реестр ЛС и пр.), справочники синонимов ЛП, таблицы цен, тарифы на изготовление лекарств, учетные документы (квитанционный журнал, журнал учета неправильно выписанных рецептов и др.), сигнатуры и т.п.

На рабочем месте по приему рецептов и отпуску лекарств аптечный работник должен руководствоваться:

Федеральным законом «Об обращении лекарственных средств», «О наркотических средствах и психотропных веществах», Законом РФ «О защите прав потребителей» и т.д.; Перечнем наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации; списками сильнодействующих и ядовитых веществ; действующими приказами, нормативными документами Минздрава России и других ведомств; Этическим кодексом российского фармацевта.

**2. Порядок приема и регистрации рецептов на лекарственные препараты, изготовленные аптечными организациями**

При приеме рецептов сотрудник проводит фармацевтическую экспертизу по установленной схеме (см. Фармацевтическая экспертиза рецепта).

*Способы регистрации рецептов*

Для рецептов, требующих индивидуаль­ного изготовления, регистрация может осуществляться различ­ными способами. Наиболее распространенной является *квитан­ционная форма* регистрации рецептов. Квитанция заполняется в одном экземпляре при приеме рецептов. Условно в ней можно выделить три части. Первая часть (корешок) квитанции с указа­нием номера лекарства, Ф. И. О. больного, стоимости и ЛФ оста­ется в аптеке. Корешок квитанции служит основанием для учета ЛП, изготовленных по рецептам. По корешкам в конце смены под­считывают количество принятых рецептов и общую стоимость от­пущенных по ним лекарств. В целях учета корешки комплектуются по 50 и 100 шт. и хранятся в аптеке.

Вторая часть квитанции с указанием номера лекарства, вида ЛФ, фамилии больного, даты и времени изготовления лекарства, его стоимости выдается на руки заказчику.

Третья часть квитанции содержит два одинаковых номера: пер­вый с указанием «приготовил», «проверил», «отпустил» наклеи­вается на рецепт, второй — на упаковку отпускаемого лекарства. По этим номерам изготовленные лекарства располагаются на вер­тушках на рабочем месте провизора по отпуску лекарств. Отпуск изготовленного аптекой лекарства производится по квитанции, номер которой должен совпадать с номером, наклеенным на упа­ковку лекарства и на оборотную сторону рецепта.

В небольших по объему работы аптеках принятые рецепты на лекарства индивидуального изготовления регистрируются в *рецеп­турном журнале*, содержащем следующие данные: дата, номер ре­цепта, Ф.И.О. больного, его адрес и телефон, ЛФ, стоимость лекарства. Для получения лекарства больному выписывают кви­танцию или выдают жетон.

*Бесквитанционный (жетонный) способ* оформления заказа на изготовление лекарства заключается в следующем. После такси­ровки рецепта аптечный работник выдает больному номерной жетон определенной формы и цвета. Цвет и форма жетона обозна­чают конкретную ЛФ, номер жетона соответствует номеру рецеп­та и лекарства. Фамилия больного на жетоне не указывается, так как номера жетонов не повторяются. Время получения ЛП сооб­щается устно. Номер лекарства, его стоимость и вид ЛФ фиксиру­ются в журнале, который ведется в произвольной форме.

В некоторых аптеках применяют *чековый метод* оформления заказа на изготовление лекарства. После таксировки и оплаты сто­имости лекарства через кассу рецепт возвращается провизору. На рецепте провизор отмечает номер кассового чека. На чеке номер подчеркивается цветным карандашом. Цвет обозначает определен­ную ЛФ (в соответствии с сигнальными цветами, принятыми Еди­ными правилами оформления лекарств). Например, зеленый – внутреннее, оранжевый — наружное, синий — для инъекций и т.д. На чеке указывается также время изготовления лекарства и ФИО больного. Номер, стоимость и вид ЛФ фиксируются в журнале по произвольной форме. Оформленный чек передается заказчику, по которому он в указанное время получает лекарство. По номеру чека и сигнальному цвету провизор определяет место хранения приготовленного лекарства.

*Порядок ведения Журнала учета лабораторных и фасовочных ра­бот*

В журнале показывают все ингредиенты, полученные для внутриаптечной заготовки, в затем указывается розничная цена медицинских товаров (сырья) и посуды, выдан­ных для фасовки, фактическая розничная цена за единицу фасовки готовой продукции, исходя из розничной сто­имости медикаментов (сырья), упаковки, тарифа и т.д. В конце месяца подсчитываются суммы по графам 8 и 15, далее в соответствующих графах указывается разница (ре­зультат округления) по каждой лабораторной работе или виду фасовки.

При выполнении лабораторно-фасовочных работ может воз­никнуть разница между стоимостью выданных в работумедика**­**ментов, посуды, воды, тарифов за изготовление истоимостьюизготовленной продукции. Эта разница образуется врезультатеокругления цен.

Если готовая продукция дороже, то образуется *дооценка*. Сум­ма дооценки приходуется как товар в товарном отчете материально ответственного лица. Если готовая продукция окажется дешев­ле первоначально взятых ингредиентов, воды и тарифов, то обра­зуется *уценка.* Сумма уценки списывается в расход на издержки обращения. Суммы дооценки и уценки ежемесячно отражаются в Справке о дооценке и уценке по лабораторно-фасовочным рабо­там, реализации услуг.

**3. Оформление лекарств, изготовленных в аптеках**

*Приказ Министерства здравоохранения РФ от 22 мая 2023 г. № 249н "Об утверждении правил изготовления и отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность"*

1. Все лекарственные препараты, изготовленные и расфасованные в аптечной организации или индивидуальным предпринимателем, имеющим лицензию на фармацевтическую деятельность, оформляются соответствующими этикетками.

2. Этикетки для оформления лекарственных препаратов в зависимости от способа их применения, подразделяют на:

а) этикетки для лекарственных препаратов внутреннего применения с надписью "Внутреннее";

б) этикетки для лекарственных препаратов наружного применения с надписью "Наружное";

в) этикетки на лекарственные препараты для парентерального введения с надписью "Для инъекций", "Для инфузий";

г) этикетки на глазные лекарственные препараты с надписью "Глазные капли", "Глазная мазь", "Растворы для орошения";

д) для гомеопатических лекарственных препаратов с надписью "Гомеопатический" или "Гомеопатическое лекарственное средство".

3. Этикетки имеют на белом фоне следующие сигнальные цвета в виде поля:

а) для внутреннего применения - зеленый цвет;

б) для наружного применения - оранжевый цвет;

в) для глазных капель, глазных мазей, растворов для орошения - розовый цвет;

г) для инъекций и инфузий - синий цвет.

4. На всех этикетках для оформления изготовленных лекарственных препаратов должны быть отпечатаны предупредительные надписи, соответствующие каждой лекарственной форме:

а) для микстур - "Хранить в прохладном и защищенном от света месте", "Перед употреблением взбалтывать";

б) для мазей, глазных мазей и глазных капель - "Хранить в прохладном и защищенном от света месте", для гомеопатических мазей "Хранить в защищенном от света месте при температуре от 5 до 15°С";

в) для капель внутреннего применения - "Хранить в защищенном от света месте"; для гомеопатических капель - "Хранить в защищенном от света месте, при температуре не выше 25°С"; для гранул гомеопатических - "Хранить в сухом, защищенном от света месте, при температуре не выше 25°С";

г) для инъекций и инфузий - "Стерильно".

5. Все этикетки обязательно должны содержать предупредительную надпись "Хранить в недоступном для детей месте".

6. Предупредительные надписи, наклеиваемые на изготовленные лекарственные препараты, должны иметь следующий текст и сигнальные цвета:

а) "Перед употреблением взбалтывать" - на белом фоне зеленый шрифт;

б) "Хранить в защищенном от света месте" - на синем фоне белый шрифт;

в) "Хранить в прохладном месте" - на голубом фоне белый шрифт;

г) "Детское" - на зеленом фоне белый шрифт;

д) "Для новорожденных" - на зеленом фоне белый шрифт;

е) "Обращаться с осторожностью" - на белом фоне красный шрифт;

ж) "Сердечное" - на оранжевом фоне белый шрифт;

з) "Беречь от огня" - на красном фоне белый шрифт.

7. Для лекарственных препаратов, требующих особых условий хранения, обращения и применения, на этикетках могут печататься или наклеиваться дополнительные предупредительные надписи.

8. Размеры этикеток определяются в соответствии с размерами посуды или другой упаковки, в которой отпускаются изготовленные лекарственные препараты.

9. Лекарственные препараты в зависимости от лекарственной формы и назначения следует оформлять соответствующими видами этикеток: "Микстура", "Капли", "Капли для приема внутрь гомеопатические", "Порошки", "Гранулы гомеопатические" "Глазные капли", "Глазная мазь", "Мазь", "Мазь гомеопатическая", "Оподельдок гомеопатический" (Молочновидная мазь из винного спирта, мыла, нашатырного спирта, летучих масл, камфары; употребляется для втирания при ревматических болях), "Суппозитории ректальные гомеопатические", "Масло гомеопатическое", "Наружное", "Для инъекций", "Капли в нос" и др.

10. На этикетках для оформления лекарственных препаратов, изготовленных для населения, должно быть указано:

а) наименование аптечной организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию на фармацевтическую деятельность;

б) местонахождение аптечной организации или место фармацевтической деятельности индивидуального предпринимателя;

в) номер рецепта (присваивается в аптеке);

г) Ф.И.О. пациента;

д) наименование или состав лекарственного препарата;

е) способ применения лекарственного препарата (внутреннее, наружное, для инъекций), вид лекарственной формы (глазные капли, мазь и т.д.);

ж) подробное описание способа применения (для микстур: "по \_\_\_ ложке \_\_\_ раз в день \_\_\_ еды"; для капель для внутреннего употребления: "по \_\_\_ капель \_\_\_ раз в день \_\_\_ еды"; для порошков: "по \_\_\_ порошку \_\_\_ раз в день \_\_\_ еды"; для глазных капель: "по \_\_\_ капель \_\_\_ раз в день в \_\_\_ глаз"; для остальных лекарственных форм, применяемых наружно, должно быть оставлено место для указания способа применения, которое заполняется от руки или проставлением штампа. На этикетках лекарственных препаратов для инъекций и инфузий должно быть обязательно предусмотрено место для написания состава лекарственного препарата и указания способа его применения или введения);

з) дата изготовления лекарственного препарата;

и) срок годности лекарственного препарата ("Годен до \_\_\_\_\_\_\_");

к) цена лекарственного препарата;

л) предостережение "Хранить в недоступном для детей месте".

11. На всех этикетках для оформления лекарственных препаратов, изготовленных для медицинских организаций, должно быть указано:

а) наименование медицинской организации и её структурное подразделение (при необходимости);

б) наименование аптечной организации /Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию на фармацевтическую деятельность;

в) местонахождение аптечной организации / фармацевтической деятельности индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию на фармацевтическую деятельность;

г) Ф.И.О. пациента, для которого индивидуально изготовлен лекарственный препарат (при необходимости);

д) способ применения лекарственного препарата (внутреннее, наружное, для инъекций), вид лекарственной формы (глазные капли, мазь и т.д.);

е) дата изготовления лекарственного препарата;

ж) срок годности лекарственного препарата ("Годен до \_\_\_\_\_\_\_");

з) подписи изготовившего, проверившего и отпустившего лекарственный препарат ("Изготовил \_\_\_\_\_\_, проверил \_\_\_\_\_\_\_, отпустил \_\_\_\_\_\_\_");

и) номер анализа проверки лекарственного препарата;

к) состав лекарственного препарата (предусматривается пустое место для указания состава). На этикетках лекарственных препаратов для инъекций и инфузий должен быть указан способ применения лекарственного препарата: "Внутривенно", "Внутривенно (капельно)", "Внутримышечно".

12. Текст этикеток должен быть напечатан типографским способом на русском языке. Состав лекарственного препарата пишется от руки или наносится штампом. Наименования лекарственных препаратов, часто встречающихся в рецептуре, или изготовляемых в виде внутриаптечной заготовки, могут быть напечатаны типографским способом.

13. На этикетках для оформления гомеопатических лекарственных препаратов, изготовленных как внутриаптечная заготовка по часто встречающимся прописям, должно быть указано:

а) наименование аптечной организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, имеющего лицензию на фармацевтическую деятельность;

б) адрес местонахождения аптечной организации или места осуществления фармацевтической деятельности индивидуальным предпринимателем;

в) наименование монокомпонентного гомеопатического лекарственного препарата на русском языке (транслитерация);

наименование комплексного гомеопатического лекарственного препарата на русском языке;

г) состав для монокомпонентных и комплексных гомеопатических лекарственных препаратов (активные компоненты - на латинском языке, вспомогательные компоненты - на русском языке);

д) масса;

е) способ применения;

ж) вид лекарственной формы (гранулы гомеопатические, капли гомеопатические, мазь гомеопатическая, тритурация гомеопатическая и т.д.);

з) дата изготовления гомеопатического лекарственного препарата;

и) срок годности лекарственного препарата ("Годен до \_\_\_\_\_\_\_");

к) серия;

л) цена лекарственного препарата;

м) штрих-код (при наличии);

н) предостережение "Хранить в недоступном для детей месте", условия хранения.

**4. Отпуск экстемпоральных лекарственных препаратов**

При отпуске лекарств по рецептам врачей аптечный работник должен соблюдать определенные правила, утвержденные соответствующим приказом Минздрава РФ (см. Порядок отпуска лекарственных препаратов).

Если в рецепте в смеси с другими ингредиентами выписаны наркотические средства, психотропные, сильнодействующие, ядовитые вещества, апоморфина гидрохлорид, атропина сульфат, гоматропина гидробромид, дикаин, серебра нитрат, пахикарпина гидройодид, анаболические гормоны, запрещается их отпус­кать не в составе изготовленного JIП.

Аптечным организациям разрешается отпуск наркотических средств и психотропных веществ только по рецептам МО, распо­ложенных в том же населенном пункте, если иное не установлено органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Аптечным организациям запрещается отпуск наркотических средств, психотропных, сильнодействующих, ядовитых веществ, а также апоморфина гидрохлорида, атропина сульфата, гоматро­пина гидробромида, дикаина, серебра нитрата, пахикарпина гидройодида и анаболических гормонов по рецептам ветеринарных лечебных организаций (для лечения животных).

При отпуске экстемпорально изготовленных ЛП, содержащих наркотические средства, психотропные, сильнодействующие, ядо­витые вещества, а также некоторые ЛП (апоморфина гидрохло­рид, атропина сульфат, гоматропина гидробромид, дикаин, се­ребра нитрат, пахикарпина гидроиодид, этиловый спирт и иные JIП, подлежащие предметно-количественному учету), больным вза­мен рецепта выдается сигнатура с желтой полосой в верхней час­ти и надписью черным шрифтом на ней «Сигнатура».

После оплаты лекарственной формы пациенту выдается жетон с кассовым чеком, на котором указывается № лекарственной формы по рецептурному журналу. Пациенту называют дату, время получения приготовленной лекарственной формы. В конце смены подводятся итоги по рецептурному журналу, которые заносятся в журнал учета рецептуры, затем в товарный отчет.

После изготовления лекарственной формы лекарственные средства, которые подлежат ПКУ, размещаются до отпуска в отдельных, закрывающихся на ключ шкафах. Перед отпуском лекарственной формы фармацевт должен проверить соответствие упаковки физико-химическим свойствам ингредиентов, номер на рецепте, жетоне, этикетке, спросить ФИО больного, т.е. провести контроль при отпуске. Фармацевт проверяет наличие подписей, лиц приготовивших, проверивших лекарственную форму и ставит подпись отпустившего. Только после этого фармацевт может выдать лекарственную форму пациенту, разъясняя применение и хранение в домашних условиях.

При отпуске ЛП по рецептам длительного действия последний возвращают больному с указанием на обороте количества отпу­щенного препарата и даты отпуска. При очередном обращении больного в аптечную организацию учитываются пометки о пре­дыдущем получении ЛП. По истечении срока действия рецепт га­сится штампом «Рецепт не действителен» и оставляется в аптеке.

В исключительных случаях (отъезд больного за город, невоз­можность регулярно посещать аптеку и т.д.) аптечным работни­кам разрешается производить единовременный отпуск назначен­ного врачом препарата по рецептам длительного действия в коли­чествах, необходимых для лечения в течение 2 мес (за исключе­нием наркотических средств и психотропных веществ).

Аптечным организациям запрещается принимать от физиче­ских лиц приобретенные ими ранее ЛП.