

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.08.2026 17:23:06

Уникальный идентификатор:

d56ba45a9b6e5c64a719a215a3b02cd0b848af0

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ ФАРМАЦИИ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ПМ.01 ОПТОВАЯ И РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И
ОТПУСК ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ
ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО И ВЕТЕРИНАРНОГО ПРИМЕНЕНИЯ**

МДК.01.03 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений

33.02.01 Фармация

Среднее профессиональное образование

Составитель: доцент Михайлова В.Н.

В результате освоения дисциплины МДК 01.03 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений у обучающихся должны быть:
сформированы знания:

- положения законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих обращение лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- порядок и правила предпродажной подготовки товаров аптечного ассортимента;
- виды и назначения журналов, используемых при осуществлении фармацевтической деятельности;
- перечень товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях наряду с лекарственными препаратами;
- правила ценообразования на лекарственные средства;
- требования санитарно-гигиенического режима, охраны труда, меры пожарной безопасности, порядок действий при чрезвычайных ситуациях;
- современный ассортимент готовых лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента;
- фармакологические группы лекарственных средств;
- методы и приемы урегулирования конфликтов с потребителями;
- порядок работы в системе мониторинга движения лекарственных препаратов;
- порядок работы с заказами от потребителей на приобретение лекарственного препарата с доставкой;
- принципы эффективного общения, особенности различных типов личностей клиентов;
- информационные технологии при отпуске лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- правила ведения кассовых операций и денежных расчетов;
- идентификация товаров аптечного ассортимента;
- виды и назначения профессиональной документации, используемой при осуществлении фармацевтической деятельности;
- информационные системы и оборудование информационных технологий, используемые в фармацевтической организации;
- порядок ведения предметно – количественного учета лекарственных препаратов;
- требования к структуре и составу отчетной документации;
- порядок учета движения товара;
- правила дистанционной торговли лекарственными препаратами;
- виды и назначения журналов (учета сроков годности лекарственных препаратов, журналы учета операций, связанных с обращением лекарственных средств), порядок их оформления;
- порядок закупки и приема товаров от поставщиков;
- правила приемки товара, состав и структура сопроводительных документов;
- требования к качеству лекарственных средств, в том числе к маркировке лекарственных средств и к документам, подтверждающим качество лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента;
- перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе по торговым наименованиям;
- правила ценообразования на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты;
- порядок утверждения и обновления перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения;

- методы и приемы урегулирования претензий с поставщиком;
- порядок учета лекарственных средств с ограниченным сроком годности;
- особенности хранения иммунобиологических лекарственных препаратов;
- особенности хранения лекарственных средств, подлежащих предметно – количественному учету;
- принципы хранения лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента
- принципы ценообразования, учета денежных средств и товарно-материальных ценностей в фармацевтической организации

сформированы умения:

- осуществлять предпродажную подготовку лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента в торговом зале и на витринах в соответствии с нормативными правовыми актами;
- пользоваться контрольно-измерительными приборами, расчетно-кассовым оборудованием и прочим оборудованием, предназначенным для осуществления фармацевтической деятельности и мониторинга движения ЛС;
- пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и производить необходимые расчеты;
- производить визуальную оценку состояния лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента по внешнему виду, упаковке, маркировке, целостности;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты собственной деятельности, деятельности коллег для предупреждения профессиональных ошибок и минимализации рисков для потребителя;
- проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;
- строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и фармацевтической деонтологии;
- использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности;
- проводить обязательные расчеты, в том числе по установленным нормам отпуска наркотических средств, психотропных и сильнодействующих веществ;
- вести отчетные, кассовые документы, реестры (журналы) в установленном порядке и по установленному перечню;
- применять современные технологии и давать обоснованные рекомендации при отпуске товаров аптечного ассортимента;
- использовать вербальные и невербальные способы общения в профессиональной деятельности;
- пользоваться специализированными программами и продуктами информационных систем и проводить необходимые расчеты;
- оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и других товаров аптечного ассортимента
- осуществлять регистрацию заказов и доставок лекарственных препаратов потребителю
- оформлять заявки по наименованиям, дозировкам, количеству и кратности заводским упаковкам;
- регистрировать информацию по спросу и потребностям потребителей на лекарственные средства и другие товары аптечного ассортимента

- проводить приёмку товаров аптечного ассортимента;
- проводить проверку сопроводительных документов по составу и комплектности
- оформлять отчетные документы по движению лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- собирать информацию и оформлять документацию установленного образца по изъятию из обращения лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента;
- пользоваться контрольно-измерительными приборами, специализированным оборудованием, в том числе в системе мониторинга движения лекарственных препаратов, программами и продуктами информационных систем, используемыми в фармацевтических организациях;
- вести предметно – количественный учет лекарственных средств посредством заполнения журнала;
- проверять соответствие цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты для медицинского применения государственному реестру предельных отпускных цен производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;
- соблюдать условия хранения лекарственных препаратов и товаров аптечного ассортимента;
- использовать технические средства, технологии, включая программное обеспечение и информационные справочные системы, для обеспечения надлежащего порядка и условий хранения товаров аптечного ассортимента;
- понимать и осознавать последствия несоблюдения условий хранения лекарственных средств;
- прогнозировать риски потери качества, эффективности и безопасности лекарственных средств при несоблюдении режима хранения;
- вести учет лекарственных средств в помещении хранения;
- интерпретировать условия хранения, указанные в маркировке лекарственных средств, в соответствующие режимы хранения
- соблюдать правила санитарно–гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности при реализации товаров аптечного ассортимента в аптечной организации

Дисциплина МДК 01.03 Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений изучаться на 2-м курсе в 3-м семестре и заканчивается на 2-м курсе в 4-м семестре в соответствии с рабочим учебным планом, общая трудоемкость дисциплины составляет **146 часов**;

- количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет всего – **102 часа**, из них 30 часов – лекционных занятий (уроки) и 72 часа – практических занятий, а также самостоятельная работа обучающихся – 32 часа;
- форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – **экзамен 12 часов**.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ:

Тема занятия 1: ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СПРАВОЧНЫХ ПРАВОВЫХ СИСТЕМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ

Продолжительность занятия – 4 часов

Значение темы: Основополагающими принципами учебной дисциплины «Организация деятельности аптеки и ее структурных подразделений» (ОДА) являются объективность, достоверность, своевременность, полнота, целостность, научность и обоснованность. Важно отметить, что изучение (ОДА) имеет определенные особенности и важнейшей среди них является высокая динамичность дисциплины. Содержание предмета постоянно меняется под воздействием внешней (политической, экономической, социальной) среды и требует адекватного информационного ресурса для получения актуальной информации. Кроме того, порядок оборота лекарственных средств подлежит государственному регулированию на всех этапах их обращения, что обуславливает необходимость доступа к соответствующим источникам информации по данному вопросу в процессе осуществления фармацевтической деятельности. В силу нестабильности и постоянного обновления правового поля возникает регулярная необходимость в перманентной корректировке информационного содержания документов, сопровождающих осуществление фармацевтической деятельности, с учетом изменений в нормативной правовой базе. В этой связи, постоянный беспрепятственный доступ к актуальной информации в процессе обучения и осуществления профессиональной деятельности, имеет важное значение для уровня подготовки специалистов и качества оказания фармацевтической помощи. В настоящее время активно развиваются такие прогрессивные формы предоставления информации как *информационно-правовые или справочные правовые системы (СПС)*.

В соответствии с определением, предложенным Википедией, под вышеуказанными терминами следует понимать «класс компьютерных баз данных, содержащих тексты указов, постановлений и решений различных государственных органов. Подкрепленные нормативными документами, они также содержат консультации специалистов по различным тематическим разделам и проблемным вопросам в разрезе отдельных дисциплин. Использование СПС и компьютерных технологий в изучении ОДА является неотъемлемым инструментом в повышении уровня знаний специалистов фармацевтического профиля и приобретении ими необходимых навыков и компетенций для осуществления практической деятельности.

Цели и задачи: Получить знания и навыки:

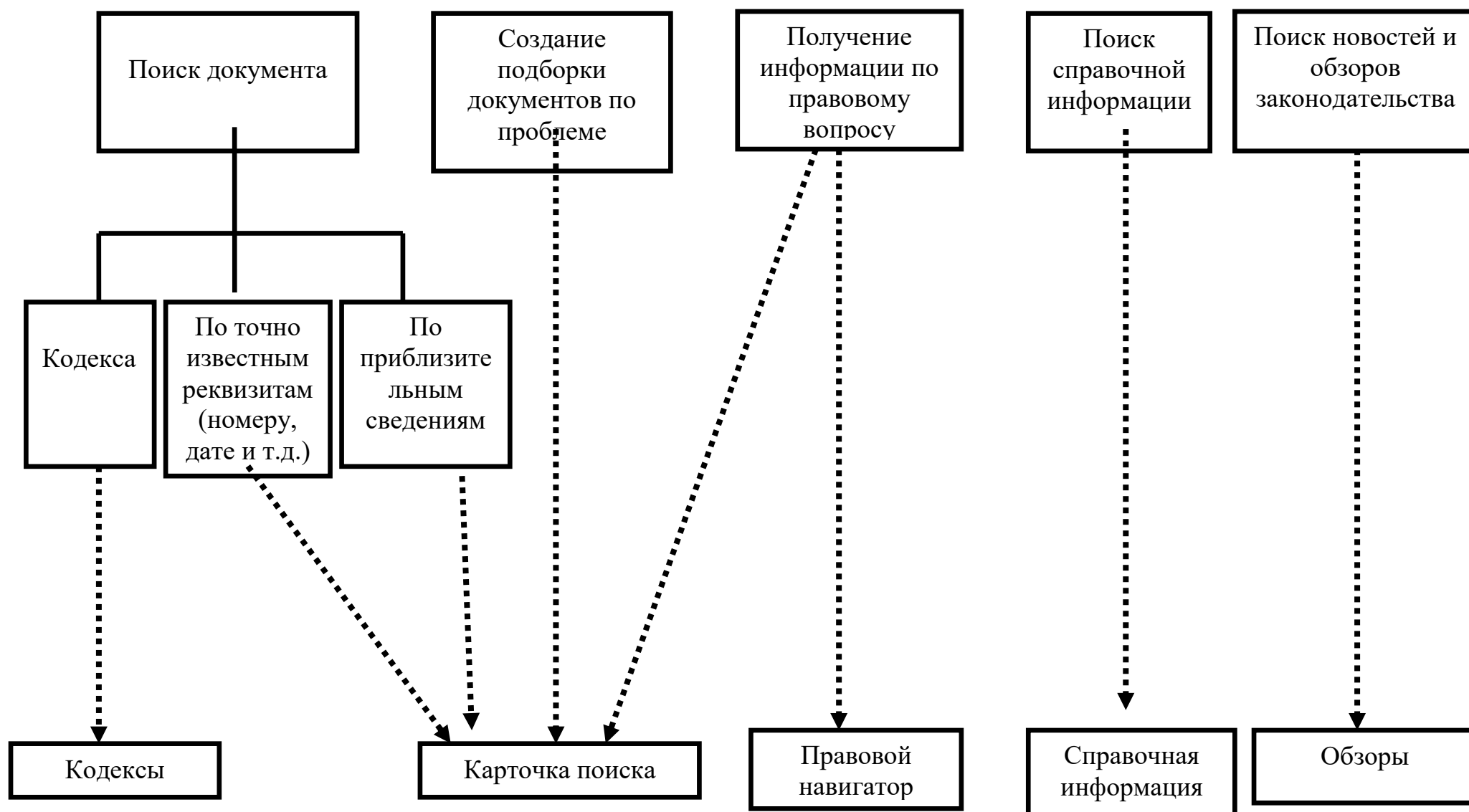
- основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки научной и профессиональной информации; получение информации из различных источников, в том числе с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний
- научно - обоснованного применения современных информационных систем в фармации
- выполнение задач по информационному обеспечению фармацевтической деятельности

Вопросы к занятию:

1. Общая характеристика справочных правовых систем: СПС Гарант, СПС КонсультантПлюс
2. Основы работы с СПС на примере СПС КонсультантПлюс:
 - Начало работы с системой
 - Общий вид окна поиска. Карточка поиска и ее элементы. Различные виды меню
 - Поиск конкретных документов с известными реквизитами. Поля «Номер», «Вид документа», «Принявший орган», «Номер в Минюсте», «Название документа», «Дата», «Дата в Минюсте»
 - Поиск конкретных документов, сведения о которых известны приблизительно. Поле «Текст документа». Использование логических условий.
3. Поиск информации по конкретному правовому вопросу. Составление подборок документов.

- Поиск информации по Правовому навигатору и с использованием полей Карточки поиска
 - Понятие и структура правового навигатора
 - Методика поиска и выбора ключевых понятий
 - Точки входа в документ, полученный через Правовой навигатора Универсальный поиск по тексту
 - Различные виды сортировки списка
4. Некоторые возможности работы со списком документов. Изучение документа. Простейшие способы сохранения результатов работы
- Анализ документа; справка к документу. Оглавление. Редакции документа. Поиск фрагмента текста
 - Документ как составная часть единого информационного массива. Гипертекстовые ссылки. Связи документа
5. Сохранение результатов поиска документов. Создание собственного рабочего пространства
- Перенос и сохранение документов в файл и копирование в текстовый редактор MS-Word
 - Создание папок документов
 - Установка закладок

Организация поиска информации в системе КонсультантПлюс



ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1. Изучение стартовой страницы (окна) и возможные входы в систему в зависимости от решаемой задачи.

- Поиск документов с помощью вкладки «Быстрый поиск»
- Поиск документов с помощью вкладки «Карточка поиска»
- Поиск документов по интересующему вопросу, когда реквизиты документов не известны
- Поиск наиболее востребованных нормативных документов – Кодексов РФ
- Ознакомление с обзорами правовой информации и новостями законодательства.

Задание 2. Поиск документов по точным реквизитам с помощью вкладок «Быстрый поиск» и «Карточка поиска»:

- 2.1. Найти Федеральный закон «Об обращении лекарственных средств»
- 2.2. Найти Приказ Министерства здравоохранения РФ № 1094н от 24.11.2021
- 2.3. Найти Приказ Министерства здравоохранения РФ № 1093н от 24.11.2021 г.
- 2.4. Найти Федеральный Закон № 178 «О государственной социальной помощи»

Задание 3. Поиск информации и документов по примерным реквизитам и тематике документа.

- 3.1. Изучите содержание Устава Общества с ограниченной ответственностью.
- 3.2. Определите форму журнала учета лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету.
- 3.3. Изучите порядок ведения в аптечных организациях книги отзывов и предложений.
- 3.4. Определите, возможен ли возврат или обмен следующих товаров, проданных надлежащего качества:
 - Сандалии детские
 - Носки детские
 - Коробка конфет
 - Порошок стиральный
 - Мобильный телефон

Определите перечень товаров аптечного ассортимента, не подлежащих возврату или обмену, в случае продажи их надлежащего качества.

Задание 4. Работа с текстом документа, изучение изменений в документе (умные ссылки, дополнительная информация, правая панель, обзоры изменений документов)

- 4.1. Найдите ст. 33 Федерального закона 61 ФЗ. Обратите внимания на «умные ссылки» и дополнительную информацию к документам.
- 4.2. Найдите ст. 256 «Амортизируемое имущество» Налогового кодекса
- 4.3. Найти в Трудовом Кодексе статьи, посвященные дополнительному отпуску.

Задание 5. Поиск документов по интересующему вопросу с помощью «Быстрого поиска»

- 5.1. Необходимо понять, в каких случаях возможна замена денежной компенсацией неиспользованного отпуска
- 5.2. Найдите документы, разъясняющие нормы и правила применения ККТ индивидуальными предпринимателями.
- 5.3. Найдите информацию о порядке и возможности привлечения работников в работе в праздничные дни

Задание 6. Поиск документов по ситуации с помощью «Правового навигатора», когда неизвестно какими словами и в каких документах может быть описана ситуация.

6.1. Найти документы по вопросам расчета выплат по больничным листам

6.2. Определите, какие товары, разрешенные к отпуску из аптек, облагаются налогом на добавленную стоимость по ставке 10%

6.3. Определите, могут ли быть применены какие либо наказания в АО, если материалы, содержащие рекламную информацию о рецептурных препаратах, находятся в зоне зрительной доступности покупателей.

6.4. Определите ответственность работодателя за несвоевременную выдачу трудовой книжки уволенному сотруднику.

Задание 7. Оперативной поиск справочной информации.

7.1. Изучите, какие виды ответственности может понести налогоплательщик за нарушение законодательства о налогах и сборах.

7.2. Необходимо найти курсы доллара и евро на 03.09.2021

7.3. Определите индекс цен на товары в июле 2021 к соответствующему месяцу 2022 г.

7.4. Определите общее количество рабочего времени (в часах) в 2021 г. при 40 часовой рабочей недели.

7.5. Определите минимальный размер оплаты труда, применяемый для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также для иных целей обязательного социального страхования, в июне 2022 г.

7.6. Изучите величину прожиточного минимума на душу населения по Российской Федерации в целом и по основным социально-демографическим группам населения

Задание 8. Сохранение результатов поиска документов и формирование собственного информационного массива.

8.1. Найдите нормативные документа, устанавливающие требования к персоналу аптечных организаций

Перенесите и скопируйте документы в текстовый редактор

Создайте папку документов «Требования персоналу»

8.2. Найдите нормативные документа, устанавливающие правила и порядок реализации (отпуска, продажи) лекарственных средств.

Перенесите и скопируйте документы в текстовый редактор

Создайте папку документов «Требования к отпуску ЛС»

Тема занятия 2: ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ И ПОМЕЩЕНИЯМ АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Продолжительность занятия – 4 часов

Значение темы: Фармацевт, как специалист сферы обращения ЛС, должен сформировать знания принципов функционирования системы здравоохранения РФ, в том числе фармацевтических организаций. Изучение видов аптечных организаций, их задач и функций. является основополагающим для будущих фармацевтов

Цель и задачи:

1. Овладеть профессиональными знаниями, умениями и навыками в области **нормативного правового регулирования** деятельности субъектов розничной торговли лекарственными препаратами (ЛП) и товарами аптечного ассортимента
2. Знать принципы функционирования системы здравоохранения РФ, в том числе фармацевтических организаций. Источники финансирования лекарственного обеспечения населения, основные перечни ЛП. Понятие фармацевтической деятельности, допуск к ее осуществлению, перечень работ, составляющих фармацевтическую деятельность.
3. Получить знания о порядке розничной торговли ЛП, субъектах, осуществляющих розничную торговлю ЛП и другими товарами аптечного ассортимента.
4. Изучить виды аптечных организации, их организационно-правовые формы. Виды фармацевтических работ, осуществляемых аптечными организациями. Задачи и функции аптечной организации.
5. Получить знания и навыки по подготовке помещений и оборудования аптечных организаций к осуществлению фармацевтической деятельности, включая набор помещений аптеки.
6. Получить знания и навыки по разработке организационной структуры и штатного расписания субъектов розничной торговли ЛП

Вопросы к занятию:

1. Понятие государственной, муниципальной и частной системы здравоохранения
2. Понятие субъекта розничной торговли ЛП.
3. Понятие аптечной организации. Виды деятельности, осуществляемые аптечными организациями.
4. Виды аптечных организаций
5. Виды фармацевтических работ, осуществляемые субъектами. Задачи и функции аптечных организаций.
6. Существующие классификации аптечных организаций
7. Организационная структура аптечной организации
8. Штат аптечной организации.
9. Требования к помещениям и оборудованию аптечных организаций

Самоподготовка к занятию:

1. Изучить конспекты лекций по теме занятия.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1.

1.1. Изучите ст. 4 ФЗ «Об обращении ЛС» и дайте определения следующим понятиям или закончите предложения:

- Фармацевтическая деятельность - деятельность, включающая в себя

- Аптечная организация – это
- Ветеринарная аптечная организация – это

1.2. На основании приказ МЗ РФ от 31 июля 2020 г. № 780н «Об утверждении видов аптечных организаций» перечислите виды аптечных организаций

Виды аптечных организаций:

1.3. Используя различные источники в сети Интернет, предложите возможные варианты классификаций аптечных организаций по различным признакам

1.4. Дайте определение фармацевтической организации согласно ФЗ- 323 ФЗ и составьте номенклатуру фармацевтических организаций.

1.5. Согласно Положению о лицензировании фармацевтической деятельности укажите виды фармацевтических работ, осуществляемые аптечными организациями:

Задание 2.

В зависимости от объема выполняемой работы в аптеках могут быть организованы самостоятельные структурные подразделения (отделы).

Задание: Предложите организационную структуру производственной аптеки. Аптека является самостоятельным юридическим лицом, обеспечивает население поселка городского типа ГЛП и экстренной рецептурой, осуществляет отпуск ЛП и МИ льготным категориям граждан, имеет собственные территориально обособленные аптечный пункт и киоск, которые она снабжает товарами аптечного ассортимента.

Организационная структура аптеки в зависимости от объема выполняемой работы может включать следующие подразделения:

Задание 3.

При создании любой организации формируются ее структура и штат - **состав работников организации**, определяемый руководством на конкретный период. Для наглядного отображения структуры и штата организации наиболее целесообразно составление штатного расписания - документа, содержащего перечень структурных подразделений, должностей работников, должностные оклады и персональные надбавки, а также общую численность и месячный фонд заработной платы организации.

Задание:

Определите состав и количество работников для аптеки, указанной в задании 4, используя разработанную структуру аптечной организации. Результаты оформите в таблице.

Структурное подразделение	Должности	Кол-во штатных единиц

--	--	--

Задание 4.

Заполнить таблицу:

	Постановление ГГСВ от 24.12.2020 № 44	Приказ МЗ РФ от 31.08.2016г № 647н	Приказ от 31.08.2016г № 646н
Требования к расположению аптечной организации			
Требования к набору (составу) помещений			
Требования к освещенности помещений			
Требования к обеспечению помещений системами вентиляции, водоснабжения, канализации, отопления			
Требования к входу (выходу) и наружному оформлению аптечной организации			
Требования к отделке помещений, к материалам, используемым для отделки.			
Требования к оснащению помещений оборудованием, приборами и инвентарем, к его установке и размещению			
Требования к асептическому блоку			
Требования к уборке помещений аптечных организаций			
Другие			

Задание 5.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Каков минимальный состав помещений аптеки?
 2. Какие рабочие места должны быть в аптеке готовых лекарственных форм?
 3. Как оборудуется вход в аптеку для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов?
- Как должен быть оформлен уголок потребителя в торговом зале аптечной организации

Тема занятия 3: ОРГАНИЗАЦИЯ СНАБЖЕНИЯ СУБЪЕКТОВ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ ТОВАРАМИ АПТЕЧНОГО АССОРТИМЕНТА

Продолжительность 4 часов

Значение темы: Эффективная организация снабжения влияет на основные финансово-экономические показатели деятельности аптек и способствует выполнению основных задач деятельности аптечной организации.

Цель и задачи:

1. Изучить основы и критерии выбора поставщиков.

2. Освоить знания и навыки формирования ассортимента товаров, реализуемых в аптечных организациях.
3. Изучить правила оформлением договорных отношений с поставщиками, разделы и содержание договора поставки.
4. Организационные мероприятия по обеспечению качества ТАА при приемке и хранении, в том числе организация и оснащение мест приемки и хранения товаров аптечного ассортимента.

Вопросы к занятию:

1. Перечень товаров, разрешенных к реализации через аптечные организации
2. Критерии отбора поставщиков
3. Виды договоров купли-продажи
4. Разделы договора поставки
5. Кто имеет право подписывать договор поставки?
6. Какие следует предпринять действия в случае несогласия с предложенной редакцией договора поставки

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1

Ситуационная задача

Вы устраиваетесь на работу в аптеку, которая будет открываться через месяц. Руководитель обязал Вас сформировать ассортимент аптеки, выбрать одного поставщика для закупа товара и заключить с ним договор поставки. В Ваш населенный пункт осуществляют поставку товаров аптечного ассортимента 4 поставщика, отвечающие необходимым критериям и предлагающие условия поставки, указанные в таблице.

Оцените условия поставки и выберете поставщика, с которым Вы заключите договор поставки, на впервые закупаемый для аптеки товар.

Критерии оценки Поставщика, условия договора	Поставщик А	Поставщик Б	Поставщик В	Поставщик Г
Наличие лицензии на фармацевтическую деятельность	есть	есть	есть	есть
Количество позиций ЛП в прайс листе	Около 10000	Около 8000	Около 6000	Около 5000
Количество позиций других товаров, разрешенных к отпуску из АО в прайс листе	Около 8000	Около 5000	Около 4000	Около 10000
Востребованность товара (удельный вес в ассортименте товаров повышенного спроса в данной местности в %)	50%	65%	70%	45%
Цены на ЛП	Самые низкие из предлагаемых	Цены ниже чем у	Цены ниже чем у	Цены самые высокие из

		Поставщика Г	Поставщика Б	предлагаемых
Время поставки	Рабочие дни с 9.00 до 16.00	Рабочие дни с 9.00 до 21.00	Ежедневно с 8.00 до 20.00	Пн-суб с 8.00 до 14.00
Кратность поставляемых упаковок	1	2	От 2 до 10	1
Минимальная сумма поставки	5000 рублей	3000 рублей	Не установлена	Не установлена
Условия оплаты	предоплата	21 рабочей день	15 календарных дней	30 календарных дней
Сроки выполнения заказа	От 1 до 5 дней	От 1 до 2 дней	От 1 до 3 дней	1 день
Периодичность поставок	3 раза в неделю	2 раза в неделю	3 раза в неделю	По мере необходимости
Наличие и своевременная доставка документов, подтверждающих качество товара	Доставляют по требованию с товаров	Имеется личный кабинет покупателя, где по необходимости можно найти копию документа	Имеется личный кабинет покупателя, где по необходимости можно найти копию документа	Доставляют по требованию с товаров
Удаленность поставщика				
Наличие закрепленного менеджера Поставщика, его адекватность	Закреплен, доброжелательный	Закреплен, ответственный	Нет закрепленного	Закреплен
Финансовое состояние поставщика, его кредитоспособность	Неизвестно	Неизвестно	Неизвестно	Неизвестно
И др.				

Ответьте на вопросы:

1. Возможно ли размещение заказа у одного поставщика?
2. Будете ли Вы учитывать местонахождения аптеки при формировании ассортимента?
3. Какие перечни лекарственных препаратов (ЛП) необходимо учитывать при формировании ассортимента?
4. Какие группы товаров разрешены к отпуску из аптек, кроме ЛП?

Задание 2

Изучите **перечень товаров**, разрешенных к реализации аптечными организациями, в соответствии с пунктом 7 ст. 55 ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и определите, возможна ли реализация предложенных товаров аптечными организациями. Заполните таблицу.

Наименование товара	Возможна	или	нет	Группа товаров (ФЗ 61-
---------------------	----------	-----	-----	------------------------

	реализация в аптечных организациях (да +, нет -)	ФЗ)
Массажер «Чудо-варежка»		
Зубная щетка		
Перчатки хирургические стерильные		
Набор резиновых игрушек «Веселая семейка»		
Присыпка детская «Мир детства»		
Губная помада «Бельведер»		
Жир барсучий пищевой «Сустамед»		
Прорезыватель-погремушка		
Биологическая добавка Рекицен-РД		
Дезинфицирующее ср-во «Триосепт»		
Корректор осанки		
Шприцы инъекционные однократного применения «Луер»		
Дыхательный тренажер Фролова		
Гематоген Русский медовый		
Контейнер для сбора биопроб		
Одноразовые станки для бритья		
Шампунь для волос		
Заколка для волос		
Парфюмированная туалетная вода		
Бумажные носовые платки		
Коляска для детей		

Задание 3

3.1. Ознакомьтесь с оформлением и содержанием всех разделов договора поставки, дайте характеристику каждого раздела, т.е. укажите, что в каждом разделе должно быть отражено. Для выполнения задания используйте ст. 502-524 Гражданского кодекса РФ и «Путеводитель по договорной работе. Поставка. Рекомендации по заключению договора» СПС КонсультантПлюс.

Результаты оформите в таблице:

Основные разделы договора	Сведения, которые должны быть отражены в данном разделе договора
---------------------------	--

Наименование договора и дата подписания;	
Определения сторон;	
Предмет договора;	
Качество и комплектность товара;	
Цена за продукцию и порядок расчетов	
Порядок поставки;	
Порядок приемки;	
Претензии по качеству и количеству товара;	
Ответственность сторон;	
Порядок разрешения споров;	
Срок действия договора;	
Изменения и расторжение договора;	
Форс-мажорные обстоятельства;	
Юридические адреса и реквизиты сторон	

3.2.Предложите и оформите по образцу Протокол разногласий к данному договору поставке (например по пп.2.3; 3.3; 4.3; 6.1; 6.4; 7.1; 7.2; 7.5).

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

г. Пермь

«___» _____ 20 г.

В договор поставки № _____ от _____
предлагаю внести изменения:

г. между Поставщиком №3 и Аптекой «Учебная»

Редакция в договоре	Предлагаемая редакция
2.3. Фактический срок годности лекарственных средств на дату поставки должен быть не менее 60% установленного срока годности. В противном случае Поставщик обязан письменно предупредить Покупателя и получить от него письменное согласие на поставку данного товара.	2.3. Фактический срок годности лекарственных средств на дату поставки должен быть не менее 80% установленного срока годности. В противном случае Поставщик обязан письменно предупредить Покупателя и получить от него письменное согласие на поставку данного товара.

Поставщик:

Директор ()

М.П.

Покупатель:

Заведующая аптекой ()

М.П.

ДОГОВОР ПОСТАВКИ №

г. Пермь

« » _____ 20__ г.

Поставщик №3, именуемый в дальнейшем **Поставщик**, в лице _____, действующего на основании _____, лицензии № _____ от «__» _____ 20__ г., сроком действия до «__» _____ 20__ г., с одной стороны, и Аптека «Учебная», именуемая в дальнейшем **Покупатель**, в лице заведующей аптекой Завьяловой Т.С., действующей на основании _____ и лицензии № _____ от «__» _____ 20__ г. со сроком действия до «__» _____ 20__ г., с другой стороны, заключили настоящий договор поставки, именуемый в дальнейшем **Договор**, о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Поставщик обязуется в течение срока действия настоящего Договора осуществлять поставки лекарственных средств, медицинских изделий, БАДов и других товаров аптечного ассортимента, именуемых в дальнейшем «Товар», а Покупатель принять и оплатить товар в сроки и на условиях настоящего договора.
- 1.2. Наименование, ассортимент, количество, цена за единицу товара определяются на момент заявки и указываются в товарно-сопроводительных документах, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 1.3. Право собственности на товар переходит в момент передачи Поставщиком Покупателю товара и всех, относящихся к товару документов, в том числе документов, подтверждающих качество и дающих право на реализацию товара в данном субъекте РФ.
- 1.4. Стороны понимают «момент передачи товара» как момент получения товара Покупателем на складе Покупателя или на складе Поставщика по товарно-сопроводительным документам. Факт передачи товара подтверждается на товарной накладной подписью материально-ответственного лица и печатью Покупателя (либо доверенностью Покупателя).

2. КАЧЕСТВО И КОМПЛЕКТНОСТЬ ТОВАРА

- 2.1. Качество поставляемых товаров должно соответствовать требованиям технических регламентов, стандартов или другой нормативно-технической документации на данный вид товара, действующей на момент поставки.
- 2.2. Сведения о качестве товара Поставщик предоставляет в товарной накладной, содержащей по каждому наименованию товара сведения об обязательном подтверждении соответствия согласно законодательству РФ о техническом регулировании (сертификат соответствия, его номер, срок его действия, орган, выдавший сертификат, или сведения о декларации о соответствии, в том числе ее регистрационный номер, срок ее действия, наименование лица, принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший) и заверенной подписью и печатью Поставщика с указанием его места нахождения (адреса) и телефона.
- 2.3. Фактический срок годности лекарственных средств на дату поставки должен быть не менее 60% установленного срока годности. В противном случае Поставщик обязан письменно предупредить Покупателя и получить от него письменное согласие на поставку данного товара.
- 2.4. Товар надлежащего качества и срока годности не подлежит возврату без согласования с Поставщиком.
- 2.5. Упаковка и маркировка товара, поставляемого по настоящему договору, должна соответствовать требованиям законов и иных нормативных правовых актов РФ.
- 2.6. При выявлении в процессе реализации поставленного товара, признанных в установленном порядке фальсифицированными, недоброкачественными и контрафактными ЛС, МИ и БАДов, Поставщик обязан их принять у Покупателя по его первому требованию и возместить Покупателю все виды расходов по возврату, включая стоимость товара.

3. ЦЕНА ЗА ПРОДУКЦИЮ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 3.1. Цена на товар определяется Поставщиком в соответствии с прайс – листом на момент заявки Покупателем.

- 3.2. Цена на товары, подлежащие государственному регулированию цен, должны быть сформированы, исходя из установленных требований, с обязательным оформлением Протокола согласования цен поставки.
- 3.3. Оплата товаров происходит в безналичной форме на расчетный счет Поставщика, либо в наличной форме в кассу банка Поставщика.
- 3.4 Покупатель производит оплату за поставляемый товар в течение ____ календарных дней с момента передачи товара Покупателю. Сроки оплаты за товар указываются в счетах-фактурах.

4. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ

- 4.1. Доставка товара Покупателю осуществляется по мере готовности товара к доставке, но не позднее 2-х дней с момента получения заявки, нижеперечисленными способами:
- транспортом Поставщика;
 - самовывозом Покупателем;
 - перевозчиком (ж/д, авиа, авто-транспортом) или организацией связи.
- 4.2. Передачу товара Поставщик оформляет товарно-сопроводительными документами.
- 4.3. В случае доставки товара перевозчиком стороны договариваются о распределении расходов по доставке товара.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА

- 5.1. Покупатель осуществляет приемку товара по количеству и качеству в течение 1 рабочего дня с момента доставки.
- 5.2. При обнаружении внутренней недостачи, пересортицы, или несоответствия качества товара сопроводительным документам Покупатель обязан в течение рабочего дня сообщить Поставщику, составить акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товара и один экземпляр вместе с претензией передать Поставщику.
- 5.3. Непринятый товар (внутренняя недостача, пересортица, или несоответствие качества) должен храниться в поступившей таре и упаковке до его замены в течение 2 рабочих дней. Поставщик несет все транспортные расходы, связанные с заменой или возвратом дефектного товара.

6. ПРЕТЕНЗИИ ПО КАЧЕСТВУ И КОЛИЧЕСТВУ ТОВАРА

- 6.1. Претензия по количеству и качеству товара может быть предъявлена в течение 3 рабочих дней после полной приемки товара.
- 6.2. Претензия по возврату фальсифицированных, недоброкачественных и контрафактных ЛС, МИ и БАДов, выявленных в процессе реализации, может быть предъявлена в любое время в течение срока годности товара.
- 6.3. Претензии должны быть оформлены в письменном виде.
- 6.4. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть ее и дать ответ в течение 30 календарных дней с момента получения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 7.1. В случае несвоевременной оплаты товара, полученного по настоящему договору, Покупатель оплачивает Поставщику пени в размере 1 % от стоимости неоплаченного товара за каждый просроченный календарный день.
- 7.2. Штрафы, наложенные на Покупателя, могут быть взысканы путем уменьшения количества отпускаемого товара.
- 7.3. В случае передачи товара в количестве меньшем, чем указано в накладных, ошибочной передачи товара другого наименования или передачи товара ненадлежащего качества и при соблюдении Покупателем сроков приемки товара, Покупатель имеет право потребовать: передачи недостающего количества товара, замены на товар требуемого наименования, замены или возврата товара ненадлежащего качества.
- 7.4. Ответственность и риски по своевременной оплате возлагаются полностью на Покупателя.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему договору, стороны будут стремиться разрешить путем дружественных переговоров, либо путем предъявления претензий.

8.2. В случае недостижения согласия между сторонами спорные вопросы подлежат разрешению в Арбитражном суде по месту нахождения истца, в соответствии с законодательством РФ.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий договор вступает в силу в день его подписания сторонами и действует до " " 20__ г.

9.2. Действие настоящего договора автоматически продлевается на следующий календарный год на тех же условиях, если ни одна из сторон не заявила письменно о его расторжении за один месяц до истечения срока его действия.

10. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Любые изменения и дополнения по Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

10.2. После подписания данного Договора, все договоры Поставки, ранее заключенные между сторонами, считаются недействительными.

10.3. При условии последующих поставок товара Покупателю, условия поставки и платежей остаются неизменными, т.е. согласно настоящему Договору.

10.4. Все приложения, относящиеся к Договору, являются его неотъемлемой частью.

10.5. Стороны обязаны извещать друг друга об изменении своих юридических адресов, номеров телефонов, телефаксов, телексов не позднее 3-х дней со дня их изменения.

10.6. Стороны обязаны признавать юридическую силу документов, переданных по телефаксу, и по первому требованию одной из сторон заверять их печатью.

10.7. Договор составлен и подписан в двух экземплярах, по одному экземпляру для Поставщика и Покупателя. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу с дополнениями и приложениями.

11. ФОРС-МАЖОР

11.1. Стороны освобождаются от ответственности при полном или частичном неисполнении обязательств по Договору, если оно явилось следствием непреодолимых обстоятельств: пожара, стихийных бедствий, забастовки, военных действий, а также изменений в законодательстве РФ.

11.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по Договору, обязана известить в течение 5 дней другую сторону о наступлении вышеуказанных обстоятельств. Если эти обстоятельства или их последствия будут продолжаться более 3-х месяцев, то каждая из сторон имеет право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по Договору.

12. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА и РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПОКУПАТЕЛЬ:

Аптека «Учебная»

Юридический адрес: _____

Фактический

адрес: _____

ИНН _____

Тел: _____

Р/с 40602810749020100023 в Западно-Уральском Сбербанке РФ г. Пермь

К/с 30101810900000000603 БИК 045773603

ОКПО 01963410 ОКОНХ 92110

Заведующая аптекой

_____, Т.С. Завьялова

М.П.

ПОСТАВЩИК:

Поставщик №3

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ИНН 5904007947

Тел: _____

Р/с 40702810749090170855 в Ленинском ОСБ №22/0266 Западно-Уральского

Сбербанка РФ г. Перми

К/с 30101810900000000603 БИК 045773603

ОКПО 48424726 ОКОНХ 71212,

19310,71100,71200

Директор

_____, /_____/

М.П.

Тема занятия 4: ОРГАНИЗАЦИЯ ИЗГОТОВЛЕНИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ.

Продолжительность занятия – 4 часа

Значение темы. Фармацевт, как специалист сферы обращения ЛС, должен решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности, в том числе по изготовлению ЛП в условиях аптек в соответствии с утвержденными нормативными документами, с одновременным обеспечением высокого уровня качества, включая санитарно-микробиологические требования и необходимую упаковку, обеспечивающую удобство применения и необходимую стабильность.

Цель и задачи занятия: достичь определенного уровня знаний по вопросам организации изготовления ЛП в аптечной организации.

Для достижения поставленной цели необходимо изучить:

- требования, предъявляемые к оснащению рецептурно-производственного отдела аптеки;
- организацию работы по изготовлению и контролю качества ЛП в аптеке;
- общие правила изготовления ЛП;
- особенности изготовления лекарственных форм в асептических условиях;
- учет ЛП индивидуального изготовления и лабораторно-фасовочных работ.

Вопросы к занятию:

1. Организации, имеющие право на изготовление ЛП.
2. Рецептурно-производственный отдел аптеки: задачи, состав помещений, персонал.
3. Оборудование рецептурной комнаты.
4. Оборудование ассистентской комнаты.
5. Правила изготовления ЛП для медицинского применения.
6. Виды этикеток, сигнальные цвета, предупредительные надписи. Указания на этикетке.
7. Виды ЛФ, изготавливаемых в асептических условиях.
8. Асептический блок: состав помещений, соблюдение санитарного режима.
9. Условия хранения ЛС, вспомогательных материалов, посуды в асептическом блоке.
10. Организация лабораторных и фасовочных работ.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1.

Изучите приказ МЗ РФ от 22 мая 2023 г. N 249н и ОФЗ 1.8.0001 Лекарственные препараты аптечного изготовления и заполните таблицы № 1 и 2.

Таблица № 1: Контроль качества ЛС

Вид контроля качества	Что включает в себя данный вид контроля	ЛС, подлежащие данному виду контроля	Регистрация результатов
Приемочный контроль			
Письменный контроль			
Опросный контроль			
Органолептический контроль			
Физический контроль			
Химический контроль			
Контроль при отпуске ЛП			

Таблица № 2: Журналы регистрации контроля качества

Название документа	В каких случаях ведут (что подлежит такому анализу)	Сведения	Срок хранения	Оформление
--------------------	---	----------	---------------	------------

Журнал регистрации результатов органолептического, физического и химического контроля лекарственных препаратов				
И др.				

Задание 2

2.1.Зарегистрировать в Журнале учета лабораторно-фасовочных работ изготовление следующих концентрированных растворов:

Р-р кислоты аскорбиновой 5% - 1 л
Р-р магния сульфата 50% - 1 л
Р-р кислоты борной 4% - 1,6 л

При расчетах использовать Таблицу 10 – Данные для изготовления 1 литра концентрированного раствора некоторых фармацевтических субстанций ОФС «Нестерильные лекарственные препараты аптечного изготовления в виде жидких лекарственных форм» стр.24.

Посуда и тариф в стоимость концентрата включаться не будут, т.к. он изготавливается не для непосредственной продажи.

2.2.Зарегистрировать в Журнале учета лабораторно-фасовочных работ фасовку следующих ЛП

- Порошки глюкозы по 5 № 10
- Мазь салициловая 5% по 50,0 №20
- Порошки калия йодида по 0,2 №35

2.3.Зарегистрировать в Журнале учета лабораторно-фасовочных работ разведение спирта этилового:

Концентрация взятого спирта	Требуется изготовить объем спирта соответствующей концентрации	
	70%	90%
95%	50 ml №60	4 л

При расчетах использовать Алкоголеметрическую таблицу. Плотность 95% спирта составляет 0,8114 г/мл.

Приложение к занятию

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий аптекой

подпись

фамилия, и., о.

дата

Прейскурант цен на лекарственные средства и тару

№ п/п	Лекарственные средства и аптечная посуда		Единица измерения	Цена (руб-коп)
1.	Вода д/ин.		л	9-00
2.	Вода очищ.		л	9-00
3.	Глюкоза		кг	27-76
4.	Калия йодид		кг	50-00
5.	Кислота аскорбиновая		г	0-15
6.	Кислота борная		кг	26-00
7.	Магния сульфат		г	1-00
8.	Спирт этиловый 70%		кг	158-00
9.	Спирт этиловый 90%		кг	193-00
10.	Спирт этиловый 95%		кг	210-00
11.	Флакон	10 мл	шт.	0-75
12.		20, 30, 50 мл	шт.	0-92
13.		100, 200, 400 мл	шт.	1-50
14.	Банка	15, 30, 50 г	шт	1-10
15.		100, 250 г	шт	1-50
16.	Пробка резиновая малая		шт.	0-28
17.	Пробка резиновая большая		шт.	0-82
18.	Колпачок алюминиевый большой		шт.	0-40
19.	Колпачок алюминиевый малый		шт.	0-15
20.	Коробочка для 10 порошков		шт.	0-43

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий аптекой

подпись

фамилия, и., о.

дата

Тарифы за изготовление и расфасовку ЛС

№ п/ п	Наименование ЛФ	Единица измерения	Тарифы по видам работ (руб.)	
			Изготовление (до 3-х ингредиентов)	Расфасовк а
1.	Жидкие	1 фл.	10-00	
2.	Порошки дозированные	10 пор.	10-00	6-50
3.	Мази, линименты	1 бан.	14-30	
4.	Одно отвешивание вещества, подлежащего ПКУ	—	2-50	—
5.	За каждый последующий ингредиент (после 3-х)	—	0-70	—

Алкоголеметрическая таблица.

Объемные количества, мл, спирта и воды для получения 1 л спирта заданной крепости (при температуре 20 °С)

Спирт исходный, %	Итоговая крепость спирта, %																									
	30		35		40		45		50		55		60		65		70		75		80		85		90	
	спирт	вода	спирт	вода	спирт	вода	спирт	вода	спирт	вода	спирт	вода	спирт	вода	спирт	вода	спирт	вода	спирт	вода	спирт	вода	спирт	вода	спирт	вода
95	316	707	368	658	421	607	474	556	526	504	579	451	632	397	684	343	737	288	789	233	842	176	895	119	947	61
90	333	687	389	634	444	581	500	526	556	470	611	414	667	357	722	299	778	240	833	182	889	122	944	62		
85	353	665	412	609	471	551	529	493	588	434	647	374	706	313	765	252	824	190	882	127	941	64				
80	375	641	438	581	500	519	562	457	625	394	688	330	750	265	812	200	875	134	938	67						
75	400	614	467	549	533	483	600	417	667	349	733	280	800	211	867	141	933	71								
70	429	584	500	514	571	443	643	371	714	298	786	225	857	150	929											
65	462	549	538	473	615	396	692	319	769	240	846	161	923	81												
60	500	509	583	426	667	343	750	258	833	173	916	87														
55	545	462	636	371	727	279	818	187	909	94																
50	600	405	700	305	800	204	900	103																		
45	667	336	778	225	889	113																				
40	750	252	875	126																						
35	857	143																								

Пример расчета

Рассчитываем стоимость каждого ингредиента путем умножения количества ингредиента на его цену по Прейскуранту цен. Округление осуществляем до одной целой копейки в соответствии с правилами арифметики (46,7 коп. = 47 коп.).

Единицы измерения в прописи и в Прейскуранте цен могут отличаться, поэтому необходимо обязательно переводить количество из единиц измерения прописи в единицы измерения Прейскуранта.

Рассчитываем цену розничную путем сложения отдельных итоговых сумм стоимости каждого ингредиента, посуды и тарифа на изготовление.

Пример:

Возьми: Глюкозы 5,0

Сделай порошки №100 и расфасуй в коробочки по 10 порошков

Для фасовки потребуется взять в работу глюкозу и коробочки для порошков.

Произведем расчеты по количеству сырья, необходимому для работы:

Масса глюкозы = $5 \times 100 = 500$ г

Количество коробочек = $100 : 10 = 10$ шт.

Глюкозы = $500 \text{ г} = 0,5 \text{ кг}$

Стоимость глюкозы = $0,5 \text{ кг} \times 27-76 \text{ руб.} = 13-88 \text{ руб.}$

Стоимость коробочек = $10 \times 0-43 \text{ руб.} = 4-30 \text{ руб.}$

Тариф = $10 \times 6-50 \text{ руб.} = 65-00 \text{ руб.}$

Итого цена розничная лекарственной формы (100 порошков) = $13-88 + 4-30 + 65-00 = 83-18 \text{ руб.}$

Тема занятия 5: ФОРМИРОВАНИЕ ЦЕН НА ТОВАРЫ АПТЕЧНОГО АССОРТИМЕНТА

Продолжительность занятия 4 часов.

Значение темы: Цены на товары аптечного ассортимента определяют доступность и качество лекарственной помощи и фармацевтических услуг. Соблюдение порядка ценообразования на ЖНВЛП является лицензионным требованием, что определяет важность изучения вопросов ценообразования на ТАА для будущих фармацевтов.

Цель и задачи:

Изучить правила ценообразования на лекарственные препараты и приобрести навыки формирования розничных цен на различные ЛП и другие товары аптечного ассортимента

Вопросы к занятию:

1. Ценовая политика аптечной организации. Факторы, влияющие на формирование цен в аптеке.
2. Методика формирования розничной цены на ЛП в аптеке
3. Государственное регулирование цен на ЛП
4. Особенности формирования цен на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты (ЖНВЛП).
5. Ответственность за несоблюдение установленного порядка ценообразования.
6. Формирование цен на другие товары аптечного ассортимента.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1

Сформировать розничные цены на поступившие товары с учетом того, что в данном регионе установлены следующие ограничения розничной торговой надбавки на ЖНВЛП. Оптовые цены указаны в товарной накладной.

№ п/п	Фактические отпускные цены производителей	Размеры предельных оптовых надбавок, %	Размеры предельных розничных надбавок, %
1	До 50 рублей включительно	20	30
2	Свыше 50 рублей до 500 рублей включительно	17	27
3	Свыше 500 рублей	16	25

Обратить внимание на форму протокола согласования цен поставки.

Принять во внимание все факторы, влияющие на формирование цен.

№	Наименование	МНН	Входит в перечень ЖНВЛП	Цена в соседней аптеке, руб.
1.	Левомецетин таб.0,5 №10	хлорамфеникол	да	35,56
2.	Нафтизин 0,1% фл-кап10 мл	нафазолин	нет	5,00
3.	Ноотропил капс. 400мг №60	пирацетам	да	238,32
4.	Фестал др. №100	-	нет	отсутствует
5.	Капилар таб. №100	-	БАД	300,00

Пример формирования розничной цены на ЖНВЛП:

1. Левомецетин таб.0,5 №10 входит в перечень ЖНВЛП, ценовая группа до 50 рублей, т. е. размер предельной розничной торговой надбавки составляет 30%.

1 способ: Если поставщик и аптека находятся на ОСН (плательщики НДС), то

Ц розн = Ц опт без НДС + ТН розн без НДС + НДС общий, то есть

Розничная цена аптечной организации на ЖНВЛП = (Фактическая цена поставки БЕЗ НДС + (Розничная надбавка (в %) : 100% х Фактическую отпускную цену производителя БЕЗ НДС)) х 1,1 (коэффициент для пересчета НДС по ставке 10%)

Оптовая цена левомецетина без НДС = 25,6 руб.

Фактическая отпускная цена производителя без НДС (см протокол согласования цен поставки) = 21,33 руб.

Розничная надбавка – 30%, в рублях = 30% : 100% х 21,33 или 0,3 х 21,33 = 6,39 руб. (округляем в меньшую сторону, чтобы не превысить предельную розн цену)

Розничная цена без НДС = 25,6 + 6,39 = 31,99 руб.

Розничная цена с НДС = 31,99 х 1,1 = 35,18 руб.

(*пояснение расчета* $31,99 + \frac{31,99 \times 10\%}{100\%} = \frac{31,99 \times 110\%}{100\%} = 31,99 \times 1,1$)

2 способ: Если поставщик находится на ОСН (плательщик НДС), а аптека – на УСН или плательщик ЕНВД, то **Ц розн = Ц опт с НДС + ТН розн без НДС**, то есть

Розничная цена аптечной организации на ЖНВЛП = (Фактическая цена поставки БЕЗ НДС х 1,1) + (Розничная надбавка (в %) : 100% х Фактическую отпускную цену производителя БЕЗ НДС)

Оптовая цена левомецетина без НДС = 25,6 руб.

Оптовая цена с НДС – 25,6 х 1,1 = 28,16 руб.

Розничная надбавка – 30% = 6,39 руб. (см выше)

Розничная цена = 28,16 + 6,39 = 34,55 руб.

Место для записей

Продолжите формировать цены на другие ЛП из товарной накладной

Протокол согласования цен поставки жизненно необходимых
 и важнейших лекарственных средств

Поставщик № 3
 (поставщик)
 Аптека «Учебная»
 (получатель)

N п/п	Торговое название, лекарственная форма, дозировка, количество в потребительской упаковке	Серия	Произ- водитель	Зарегистрированная предельная отпускная цена производителя			Фактическая отпускная цена производителя без НДС (рублей)	Суммарный размер фактической оптовой надбавки организаций оптовой торговли		Фактическая отпускная цена организации оптовой торговли без НДС (рублей)
				в руб- лях	в иностранной валюте			в про- центах	в рублях	
					вид валюты	цена в валюте				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Левомецетин таб.0,5 №10	010211	АКО ОАО Синтез	21,41			21,33	20	4,27	25,60
2.	Ноотропил капс. 400мг №60	04G 28C	ЮСБ Фарма, Бельгия	166,08	евро	4,15	165,81	17	28,19	194,00

_____ (подпись уполномоченного
 лица поставщика)
 " __ " _____ 20__ г.
 (дата)
 МП

_____ (ф.и.о.)

_____ (подпись уполномоченного
 лица получателя)
 " __ " _____ 20__ г.
 (дата)
 МП

_____ (ф.и.о.)

Унифицированная форма № ТОРГ-12
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 25.12.98 № 132

№ п	Товар			Единица измерения		Вид упаковки	Количество		Масса брутто	Количество (масса нетто)	Цена, руб. коп	Сумма без учета НДС, руб. коп	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп
	наименование, МНН, пр-ль	серия	срок годности	наимен.	код по ОКЕИ		в одном месте	мест, штук					ставка, %	сумма, руб. коп	
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Левомецитин таб.0,5 №10 (хлорамфеникол), ОАО «Синтез», Россия	010316	до 03.19	уп				20			25,60	512,00	10	51,20	563,20
2.	Нафтизин 0,1% фл-кап 10 мл (нафазолин), ОАО «Синтез», Россия	010216	до 02.19	фл				50			2,80	140,00	10	14,00	154,00
3.	Ноотропил капс.400 мг №60 (пирацетам), UCB Pharma S.A, Бельгия	04G28C	до 02.19	уп				20			194,00	3880,00	10	388,00	4268,00
4.	Фестал др.№100, Aventis Pharma Ltd, Индия	335249	до 02.19	уп.				10			308,00	3080,00	10	308,00	3388,00
5.	Капилар таб.№100, ОАО «ДИОД», Россия	010216	до 02.19	уп				20			231,00	4620,00	18	831,60	5451,60
Итого												12232,00		1592,80	13824,80
Всего по накладной												12232,00		1592,80	13824,80

Товарная накладная имеет приложение на _____

и содержит 5 порядковых номеров записей

Масса груза (нетто) _____

Всего мест: 1

Масса груза (брутто) _____

Приложение (паспорта, сертификата, и т.п.) на _____ листах

По доверенности № _____ от "____" ____ г.

Всего отпущено на сумму Тринадцать тысяч восемьсот двадцать четыре руб. 80 коп.

Выданной _____

Отпуск разрешил директор _____ А.Н.Иванов

Груз принял _____

Отпуск произвел зав. складом _____ М.И. Петрова

Груз получил грузополучатель _____

Дата 15.05.____ должность подпись расшифровка подписи

Дата приемки должность подпись



Задание 2

Сформировать розничные цены на ЛП, изготавливаемые в аптеке:

- 1) Возьми: Димедрола 0,02
Кислоты ацетилсалициловой 0,25
Рутин 0,02
Кислоты аскорбиновой 0,2
Кальция глюконата 0,1
Смешай. Сделай порошки №10
Дай. Обозначь. Принимать по 1 порошку 2 раза в день
- 2) Возьми: Резорцина 1,5
Тимола 0,2
Натрия тетрабората 0,4
Глицерина 1,5
Спирта этилового 15,0
Воды очищенной 80 мл
Смешай. Дай. Обозначь. Смазывать пораженные участки кожи
- 3) Возьми: Эуфиллина 0,15
Эфедрин гидрохлорида 0,015
Димедрола 0,05
Папаверина гидрохлорида 0,04
Смешай. Сделай порошки № 20
Дай. Обозначь. Принимать по 1 пор. 3 раза в день.
- 4) Возьми: Анестезина 1,0
Димедрола 0,3
Ментола 0,3
Кислоты борной 3%-10 мл
Ланолина 10,0
Вазелина 10,0
Наружное. Смазывать кожу.
- 5) Возьми: Фенобарбитала 0,06
Кофеина-бензоата натрия 0,03
Кислоты глютаминовой 0,3
Смешай. Сделай порошки № 90.
Дай. Обозначь. По 1 порошку 3 раза в день.
- 6) Возьми: Димедрола 0,01
Рутин 0,02
Кальция глицерофосфата 0,1
Кислоты аскорбиновой 0,1
Смешай. Дай. Порошки № 30
Обозначь. Принимать по 1 пор. 3 раза в день.

Розничная цена складывается из:

- 1) стоимости ингредиентов,
- 2) стоимости аптечной посуды,
- 3) тарифа (цен на услуги) по изготовлению.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий аптекой

подпись

фамилия, и., о.

дата

Прейскурант цен на лекарственные средства и тару

№ п/п	Лекарственные средства и аптечная посуда	Единица измерения	Цена (руб-коп)
1.	Адреналина г/х р-р 0,1%	мл	9-50
2.	Анестезин	г	0-35
3.	Бромизовал	г	2-45
4.	Вазелин	кг	38
5.	Вода д/ин.	л	9-00
6.	Вода очищ.	л	9-00
8.	Гексаметилентетрамин	г	1-78
9.	Глицерин	г	0-15
10.	Глюкоза	кг	27-76
11.	Деготь березовый	г	4-10
12.	Димедрол	г	0-70
13.	Кальция глюконат	г	0-69
14.	Кальция глицерофосфат	г	0-55
15.	Кислота аскорбиновая	г	0-15
16.	Кислота ацетилсалициловая	г	1-13
17.	Кислота борная	кг	26-00
18.	Кислота глютаминовая	г	3-59
19.	Клофелин	г	3-12
20.	Кодеин	г	5-53
21.	Ланолин	г	0-90
22.	Масло вазелиновое	г	0-09
23.	Ментол	г	2-56
24.	Натрия кофеин-бензоат	г	0-85
25.	Натрия тиосульфат	г	0-11
26.	Натрия тетраборат	г	0-32
27.	Папаверина г/х	г	4-16
28.	Резорцин	г	2-39
29.	Ретинола ацетата р-р	г	2-58
30.	Рибофлавин	г	1-14
31.	Рутин	г	2-34
32.	Спирт этиловый 70%	кг	158-00
33.	Спирт этиловый 90%	кг	193-00
34.	Спирт этиловый 95%	кг	210-00

35.	Терпингидрат		г	2-15
36.	Тимол		г	2-60
37.	Трилон Б		г	0-16
38.	Фенобарбитал		г	2-26
39.	Фурацилин		г	1-74
40.	Эуфиллин		г	1-71
41.	Эфедрина г/х		г	35-47
42.	Флакон	10 мл	шт.	0-75
		20, 30, 50 мл		0-92
		100, 200,400 мл		1-50
43.	Банка	15, 30, 50 г	шт.	1-10
		100, 250 г		1-50
44.	Пробка резиновая малая		шт.	0-28
45.	Пробка резиновая большая		шт.	0-82
46.	Колпачок алюминиевый большой		шт.	0-40
47.	Колпачок алюминиевый малый		шт.	0-15
48.	Коробочка для 10 порошков		шт.	0-43

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий аптекой

подпись

фамилия, и., о.

дата

Тарифы за изготовление и расфасовку ЛС

№ п/ п	Наименование ЛФ	Единица измерения	Тарифы по видам работ (руб.)	
			Изготовление ЛФ (до 3-х ингредиентов)	Расфасовка
1.	Жидкие	1 фл.	10-00	
2.	Порошки дозированные	10 пор.	10-00	6-50
3.	Мази, линименты	1 бан.	14-30	
4.	Одно отвешивание вещества, подлежащего ПКУ	—	2-50	—
5.	За каждый последующий ингредиент (после 3-х)	—	0-70	—

Место для записей

Рассчитываем стоимость каждого ингредиента путем умножения количества ингредиента на его цену по Прейскуранту цен. Округление осуществляем до одной целой копейки в соответствии с правилами арифметики (46,7 коп. = 47 коп.).

Единицы измерения в прописи и в Прейскуранте цен могут отличаться, поэтому необходимо *обязательно переводить количество из единиц измерения прописи в единицы измерения Прейскуранта.*

Рассчитываем цену розничную путем сложения отдельных итоговых сумм стоимости каждого ингредиента, посуды и тарифа на изготовление.

Пример:

Возьми: Глюкозы 5,0

Сделай порошки №100 и расфасуй в коробочки по 10 порошков

Для фасовки потребуется взять в работу глюкозу и коробочки для порошков.

Произведем расчеты по количеству сырья, необходимому для работы:

Масса глюкозы = $5 \times 100 = 500$ г

Количество коробочек = $100 : 10 = 10$ шт.

Глюкозы = 500 г = 0,5 кг

Стоимость глюкозы = $0,5 \text{ кг} \times 27-76 \text{ руб.} = 13-88 \text{ руб.}$

Стоимость коробочек = $10 \times 0-43 \text{ руб.} = 4-30 \text{ руб.}$

Тариф = $10 \times 6-50 \text{ руб.} = 65-00 \text{ руб.}$

Итого цена розничная лекарственной формы (100 порошков) = $13-88 + 4-30 + 65-00 = 83-18 \text{ руб.}$

Задание № 3

- 1. В аптеку поступила партия товара. Вам, как сотруднику аптечной организации, необходимо сформировать розничную цену на поступившие лекарственные препараты:**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена опт. без НДС (руб)	Сумма НДС (руб.)	Стоимость товара с НДС (руб)
1.	Морфина г/х амп. 1% - 1 мл № 10	кор.	10	104	104	1144
2.	Трамадол таб. 0,1 №20	кор.	10	101	101	1111
3.	Кеторол 10 мг № 20	уп.	5	36	18	198
4.	Сиофор 850 № 60	уп.	5	290	145	1595

В данном субъекте РФ установлены следующие ограничения предельных торговых надбавок на ЛП, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения:

№ п/п	ЛС, включенные в перечень ЖНВЛП	Размеры предельных оптовых надбавок, %	Размеры предельных розничных надбавок, %
1	При фактических отпускных ценах производителей до 50 рублей включительно	20	28
2	При фактических отпускных ценах производителей свыше 50 рублей до 500 рублей включительно	17	25
3	При фактических отпускных ценах производителей свыше 500 рублей	16	23

Назовите и получите у преподавателя документ, необходимый для формирования розничной цены на ЛП, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения.

Сформируйте розничную цену двумя способами:

- при условии, если поставщик и аптека являются плательщиками НДС,
- и если поставщик является плательщиком НДС, аптека является плательщиком УСН.

Сосчитайте общую стоимость поступившего товара в розничных ценах для обоих случаев.

Тема занятия 6: ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМКИ ТОВАРОВ АПТЕЧНОГО АССОРТИМЕНТА. ПРИЕМОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ

Продолжительность занятия – 4 часов

Цель занятия: Сформировать профессиональные компетенции по организации приемки товаров аптечного ассортимента, проведению приемочного контроля.

Задачи занятия: научиться осуществлять приемку разных групп товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях. Уметь организовать работу с товаром несоответствующего качества. Уметь оформлять соответствующие документы по приемке, регистрировать поступивший товар в документах первичного учета. Уметь использовать эти знания в своей практической деятельности.

1. Основные понятия: Товар, зона приемки товара, комиссия по приемке, стандартная операционная процедура по приемке товара и приемочному контролю, первичные документы по регистрации поступившего товара, товар несоответствующего качества, штамп приемки, предварительная и окончательная приемка, приемочный контроль, маркировка товаров.

2. Вопросы к занятию.

1. Требования к зоне приемки товаров. Оснащение.
2. Организационные мероприятия по обеспечению приемки
3. Организация приемки. Предварительная и окончательная приемка, оформление.
4. Приемка по количеству и качеству. Приемочный контроль.
5. Предупредительные мероприятия при приемочном контроле.
6. Качественная экспертиза принимаемых товаров.
7. Особенности приемки лекарственных препаратов, ИЛП.
8. Особенности приемки медицинских изделий.
9. Алгоритм приемки. Принятие решений.
10. Особенности маркировки разных групп товаров.
11. Работа с несоответствующим товаром.

12. Документальное подтверждение права материально ответственного лица на получение товаров. Доверенность. Случаи ее оформления. Состав и полномочия комиссии по приемке товаров.

13. Порядок приемки товаров в зависимости от места приемки, характера упаковки и затаривания. Особенности приемки ЛС, требующих особых условий хранения.

14. Извещение поставщика о нарушении условий договора купли-продажи. Оформление расхождений, выявленных при приемке товаров. Документальное оформление результатов приемки.

3. Вопросы для самоконтроля:

1. Кто имеет право принимать товар? Документальное оформление.
2. У кого аптечные организации могут приобретать товары?
3. Какие обязательные документы должны сопровождать товар?
4. Какие обязательные реквизиты должен иметь сопроводительный документ на товар?
5. Какая информация из товарной накладной важна для приемочного контроля?
6. В каком случае необходим протокол согласования цен?
7. Как должно быть оборудована зона приемки товаров?
8. Допускается ли окончательная приемка товаров одним работником – материально-ответственным лицом?
9. Назовите действия аптеки при обнаружении расхождений при приемке товаров.
10. Какой товар должен быть принят в первую очередь и немедленно размещен в местах хранения в соответствии с установленными требованиями?
11. В чем особенность учета ЛС с ограниченным сроком годности, иммунобиологических ЛП?
12. В каких документах следует поставить на учет (оприходовать) разные группы лекарственных препаратов? В каких измерителях?
13. Нужно ли регистрировать товар в каких-то журналах?

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1

Выполните задания, пользуясь приложенными к методике рабочими материалами:

- Таблица 1 (приемка)
- Алгоритм приемочного контроля
- Описание упаковок поступившего товара
- Форма Журнала регистрации результатов приемочного контроля

ЗАДАНИЕ 1.

1.1. Перечислите документы, которые должен предоставить поставщик при поставке товаров в аптеку.

Сопроводительные документы поставщика и их назначение:

- 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
 - 4) _____
-

ЗАДАНИЕ 2. В аптеку поступила партия лекарственных препаратов, она принята по количеству мест и находится в зоне приемки:

- ☐ «Ромашки цветки по 50 г - 200 уп.».
- ☐ «Калия перманганат пор. 3 г -50 уп.».
- ☐ «Клонидин табл. 0,15 мг № 50 - 100 уп.».
- ☐ «Иммуноглобулин человека против клещевого энцефалита 1 мл № 10 в ампл. – 20 уп.».
- ☐ «Табл. элениум 10 мг № 25 - 20 уп.».

2.1. Установите, подлежат ли предметно-количественному учету поступившие лекарственные препараты? Определите, к какой учетной группе относится каждый поступивший лекарственный препарат: наркотическое средство, психотропное вещество, прекурсор, ИЛП? Нормативные документы. Укажите по каждому ЛП, в каких журналах ведется количественный учет ЛП, подлежащих предметно-количественному учету со ссылками на соответствующий НД:

- в Журнале учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, или
- в Журнале регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в результате которых изменяются количество и состояние наркотических средств и психотропных веществ (ПП РФ от 30.11.2021 № 2117 «О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ...»), или
- в Журнале регистрации операций, при которых изменяется количество прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ (ПП РФ от 28.10.2021. N 1846 "О представлении сведений о деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ,...)

Данные занесите в таблицу 1

2.2.Познакомьтесь с Алгоритмом приемочного контроля (см. рабочие материалы).

ЗАДАНИЕ 3. В аптечную организацию по договору поставки поступила партия товаров, в составе которой были следующие лекарственные препараты и другие товары:

- ☐ «Дротаверин, раствор для инъекций 20 мг/мл 2 мл, ампулы (10), пачки картонные» серии 151019 производства ФКП «Армавирская биофабрика» (Россия);
- ☐ Йопромид, раствор для инъекций 370 мг йода/мл 100 мл, флаконы (10), коробки картонные, производства «Новалек Фармасьютикалс Пвт.Лтд», Индия (владелец ООО «Джодас Экспоим»), серии NV0318IP371.

Проведите приемочный контроль поступивших ЛП, проведите проверку на наличие регистрации ЛП, на отсутствие поступивших ЛП в изъятых из обращения (приостановленных, отозванных производителем и т.д.) на сайте Росздравнадзора, дайте ответы на поставленные в ситуации вопросы. Обоснуйте ответы действующими нормативными правовыми актами.

Вопросы:

- Как проверить наличие регистрации ЛП?
- Имеются ли поставленные ЛП среди изъятых из обращения (приостановленных, отозванных производителем и т.д.) на сайте Росздравнадзора

-Опишите алгоритм действий при выявлении в поставленной партии недоброкачественных ЛС, фальсифицированных ЛС? Заполните Журнал регистрации результатов приемочного контроля.

ЗАДАНИЕ 4. Ознакомьтесь с нормативными требованиями к обращению иммунобиологических лекарственных препаратов в аптечных организациях

3.1. Перечислите нормативные документы, регулирующие обращение иммунобиологических лекарственных препаратов в аптечных организациях.

3.2. Перечислите уровни холодовой цепи. К каким уровням холодовой цепи относится хранение ИЛП в аптечных организациях и отпуск ИЛП населению? Какие требования к организации транспортирования ИЛП установлены на третьем уровне «холодовой цепи»?

3.3. Приемочный контроль, хранение и отпуск иммунобиологических лекарственных препаратов. Регистрация операций с иммунобиологическими лекарственными препаратами в аптечной организации.

3.4. Сделайте заключение: имеются ли в поступившем товаре ИЛП? В каком журнале следует отразить движение ИЛП? Познакомьтесь с порядком ведения журнала.

ЗАДАНИЕ 5. ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ (тест на компьютере)

Тема занятия 7: ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ ТОВАРОВ АПТЕЧНОГО АССОРТИМЕНТА

Продолжительность занятия –4 часа

Цель и задачи занятия: обновить имеющиеся знания, умения, навыки по размещению товаров аптечного ассортимента и организации их хранения, в т.ч.:осуществлять размещение по местам хранения разных групп товаров, разрешенных к продаже в аптечных организациях, организовать их хранение; организовать места хранения товаров, их оснащение, выделение и маркировку соответствующих зон хранения; организовать хранение в аптечной организации лекарственных препаратов различных групп с соблюдением принципов и условий хранения.

Основные понятия:

Помещения хранения, товар, зона приемки и хранения товара, стандартная операционная процедура по организации хранения разных товарных групп, температурное картирование, размещение на хранение ЛП, по которым выявлены несоответствия при приемке товаров.

Особенности хранения иммунобиологических лекарственных препаратов, лекарственных препаратов, требующих защиты от света, от пониженной или повышенной температуры, огнеопасных, взрывоопасных.

Вопросы к занятию.

1. Нормативные документы, регламентирующие правила и порядок хранения ЛС и других товаров аптечного ассортимента.
2. Комплекс помещений для хранения согласно ОФС.1.1.0010.18 «Хранение лекарственных средств» (приказ 352) и Правилам надлежащей практики хранения. Зоны изолированного хранения. Карантинная зона.
3. Требования к климатическому режиму и освещению помещений хранения. Регистрация, учет и контроль климатического режима. Температурное картирование. Мониторинг

температуры в помещениях аптеки. Температурные режимы и режимы влажности в помещениях аптеки.

4. Предметно-количественный учет ЛС. Хранение ЛС, подлежащих ПКУ.
5. Сроки годности ЛС. Организация хранения и учёт ЛС с ограниченным сроком годности.
6. Хранение наркотических, психотропных, сильнодействующих и других ЛС, подлежащих предметно-количественному учету.
7. Хранение ЛС в зависимости от физико-химических свойств и воздействия на них факторов внешней среды.
8. Хранение лекарственного растительного сырья.
9. Хранение резиновых изделий, пластмассовых изделий.
10. Хранение перевязочных средств.
11. Хранение ЛС, обладающих огнеопасными и взрывоопасными свойствами.
12. Хранение иных групп товаров аптечного ассортимента.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие нормативные правовые акты регламентируют требования к организации и условиям хранения различных групп фармацевтических товаров?
2. Какие помещения следует организовать для соблюдения установленных условий хранения лекарственных средств, медицинских изделий и других товаров аптечного ассортимента?
3. Какие общие требования предъявляются к организации хранения лекарственных средств в аптечных организациях?
4. На какие группы по условиям хранения делятся лекарственные средства и медицинские изделия?
5. Как следует организовать хранение выявленных при приемке ЛП с истекшим сроком годности, имеющих несоответствия в маркировке, в сопроводительных документах на товар, фальсифицированных ЛС?
6. Как следует поступить с ЛС, которые хранились с нарушением установленных требований к хранению, у которых истек срок годности при хранении?
7. Какие требования установлены к хранению ИЛП?

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

В аптеку поступила партия лекарственных препаратов:

- «Ромашки цветки по 50 г - 200 уп.».
- «Калия перманганат пор. 3 г -50 уп.».
- «Клонидин табл. 0,15 мг № 50 - 100 уп.».
- «Иммуноглобулин человека против клещевого энцефалита 1 мл № 10 в амп. – 20 уп.».
- «Табл. элениум 10 мг № 25 - 20 уп.».

Задание 1. Перечислите помещения для организации хранения в аптечной организации согласно ОФС ОФС.1.1.0010 «Хранение лекарственных средств»

Задание 2. Определите условия, режимы хранения и места хранения для размещения поступивших ЛП с учетом их принадлежности к группам, указаний производителя на вторичной упаковке, требований НД

	Действие	Содержание действия
1.	Определить группу ЛП и принадлежность ПКУ	Посмотреть данные, указанные производителем на упаковке и информацию в соответствующих НД
2.	Определить условия хранения ЛП в соответствии с указаниями производителя на упаковке	
2.1.	Определить параметры влажности при хранении	Посмотреть данные, указанные производителем на упаковке и в соответствующем НД
2.2.	Определить параметры температуры при хранении	Посмотреть данные, указанные производителем на упаковке и интервалы хранения в НД
2.3.	Определить световой режим хранения	Посмотреть данные, указанные производителем на упаковке и в НД
3.	Выбрать место хранения ЛП в соответствии с указаниями производителя на упаковке и организованными местами хранения	
4.	Принять решение о возможности размещения ЛП на витрине	Посмотреть данные о световом режиме и режиме отпуска. Если ЛП не требует хранения в защищенном от света месте и отпускается без рецепта врача, разместить на витрине после оформления ценника.

Данные занесите в таблицу 1 (хранение).

Задание 3. ОЗНАКОМЬТЕСЬ С СИТУАЦИЕЙ И ДАЙТЕ РАЗВЕРНУТЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ

Ситуация: При приемке товаров 19 января 2024 года в аптеке установлено:

Наименование ЛП	Выявленные нарушения /несоответствия		
	Маркировка	Товарная накладная	Комментарии
1.«Ромашки цветки по 50 г - 200 уп.».	-Срок годности до 04.2024 -отсутствует серия на вторичной упаковке	Срок годности до 04.2024	
2.«Калия перманганат пор. 3 г -50 уп.».	Серия 260606	Не указана серия на товарной накладной	
3.«Клофелин табл. 0,15 мг № 50 - 100 уп.».			
4.«Иммуноглобулин человека против клещевого энцефалита 1 мл № 10 в ампл. – 20 уп.».	Срок годности на первичной упаковке до 09.2024 Срок годности на вторичной упаковке до 09.2025	Срок годности до 09.2025	

5.«Табл. элениум 10 мг № 25 - 20 уп.».		Не указан срок годности на товарной накладной	
--	--	--	--

Вопросы и задания:

- 3.1.Прокомментируйте выявленные несоответствия (при наличии) по каждому ЛП и напишите порядок действий материально-ответственного лица по размещению и дальнейшей судьбе поступивших ЛП.
- 3.2.Определите необходимые зоны хранения (с названием маркировки зоны) для ЛП, при приемке которых выявлены несоответствия, указанные в таблице и укажите необходимость соблюдения условий хранения.
- 3.3.Заполните таблицу 2.

Задание 4. ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ (на компьютере)

Тема занятия 8-9: ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕТА. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ В АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ. УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ ТОВАРОВ. УЧЕТ РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ НАСЕЛЕНИЮ И ПРОЧЕГО РАСХОДА ТОВАРОВ В АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ. УЧЕТ ТОВАРОВ В МЕЛКОРОЗНИЧНОЙ СЕТИ.

Продолжительность занятия – 8 часов

Значение темы: Формирование профессиональных компетенций по организации первичного учета поступления товаров; составлению и оформлению документов, отражающих операции по поступлению товаров. Формирование навыков использования этих знания в своей практической деятельности.

Цель и задачи занятия: научиться оформлять сопроводительные документы на поступившие товары в аптеку; регистрировать поступивший товар в документах первичного учета.

Вопросы к занятию.

13. Общая характеристика учета, виды учета, учетные измерители, объекты бухгалтерского учета.
14. Документирование хозяйственных операций. Первичные учетные документы, их формы. Обязательные реквизиты первичных учетных документов.
15. Требования к оформлению документов. Лица, имеющие право подписи первичных документов.
16. Классификация хозяйственных средств. Виды материально-производственных запасов.
17. Учетные группы. Регламентация ассортимента товаров аптечной организации.
18. Правовые аспекты закупа лекарственных препаратов для последующей продажи. Определение фармацевтической деятельности.
19. Учет движения и контроль использования товаров. Учет поступления товаров.
20. Документальное оформление поступления товаров. Товаросопроводительные документы (товарные, расчетные, налоговые, подтверждение соответствия). Требования к оформлению поставщиками сопроводительных документов на лекарственные средства.
21. Документальное подтверждение права материально ответственного лица на получение товаров. Доверенность. Случаи ее оформления. Состав и полномочия комиссии по приемке товаров.

22. Порядок приемки товаров в зависимости от места приемки, характера упаковки и затаривания. Особенности приемки ЛС, требующих особых условий хранения.
23. Извещение поставщика о нарушении условий договора купли-продажи. Оформление расхождений, выявленных при приемке товаров. Документальное оформление результатов приемки.
24. Учет поступивших товаров. Первичный учет товаров в денежном выражении.
25. Предметно-количественный учет ЛС. Перечень ЛС, подлежащих предметно-количественному учету. Учетные формы. Правила их ведения и хранения. Нормативные документы.
26. Учет ЛС с ограниченным сроком годности. Особенности учета иммунобиологических лекарственных препаратов. Нормативное обоснование.
27. Прочие приходные товарные операции. Документальное оформление.
28. Реализация. Виды реализации (товарооборота).
29. Реализация населению. Составные части (обороты).
30. Учет продажи товаров населению.
31. Виды прочего документированного расхода товаров.
32. Учёт прочего документированного расхода товаров:
 - на хозяйственные нужды;
 - на оказание первой помощи;
 - товарные потери в результате боя, порчи товаров; истечения срока годности
 - переоценка товаров.
33. Учет товара в мелкорозничной сети.

4. Вопросы для самоконтроля:

1. Какие виды учета Вы знаете?
2. Как организуется учет в аптечной организации?
3. Из каких частей состоит движение товара?
4. У кого аптечные организации могут приобретать товары?
5. Кем утверждаются формы учетных документов в аптечной организации?
6. В каком случае учетные первичные документы составляются по формам, утвержденным соответствующими министерствами?
7. В каких учетных документах необходимо произвести учет поступившего товара?
8. Какой документ необходим для получения товаров вне аптеки?
9. Допускается ли окончательная приемка товаров одним работником – материально-ответственным лицом?
10. В каком случае будут действовать правовые нормы, закрепленные в Инструкциях П-6 и П-7?
11. Назовите действия покупателя при обнаружении расхождений при приемке товаров?
12. Какой товар должен быть принят в первую очередь и немедленно размещен в местах хранения в соответствии с установленными требованиями?
13. В чем особенность учета ЛС с ограниченным сроком годности, иммунобиологических ЛП?
14. В каких документах следует поставить на учет (оприходовать) разные группы лекарственных препаратов? В каких измерителях?
15. Что включает в себя розничный товароборот?
16. В каких документах отражается сумма отпущенных ЛП населению за наличный расчет?
17. В каких документах осуществляется учет товаров в мелкорозничной сети?
18. Что включает в себя прочий документированный расход?
19. В каких документах учитывается расход товара на хозяйственные нужды?
20. Как оформить расход товаров на оказание первой помощи в аптеке?
21. Как оформить товарные потери в результате боя, порчи товаров, истечения срока

- годности?
22. Как оформить переоценку товаров?

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

ЗАДАНИЕ 1. На основании изучения нормативных правовых актов по теме дайте ответы на следующие вопросы (со ссылкой на нормативные правовые акты):

- 1.1. Какие виды учета Вы знаете?
- 1.2. У кого аптечные организации могут приобретать товары?
- 1.3. Какие формы учетных документов можно применять в аптечной организации?
- 1.4. В каких учетных документах необходимо произвести учет поступившего товара?
- 1.5. Назовите действия материально-ответственных лиц аптеки при обнаружении расхождений при приемке товаров? Какие документы оформляются?
- 1.6. В чем особенность учета ЛС с ограниченным сроком годности?
- 1.7. В каком документе ведется учет движения иммунобиологических лекарственных препаратов ЛП? Укажите нормативный документ.
- 1.8. В каких учетных документах и в каких измерителях следует поставить на учет (оприходовать) разные группы лекарственных препаратов, назовите соответствующие нормативные документы:
 - 1.8.1. Наркотические средства, психотропные вещества, Препараторы
 - 1.8.2. Сильнодействующие и ядовитые ЛП
 - 1.8.3. ЛП, подлежащие предметно-количественному учету

ЗАДАНИЕ 2.

В аптеку от поставщика поступили ЛП и другие товары по товарным накладным. Сведения о подтверждении соответствия товаров установленным требованиям указаны в приложении к товарной накладной. Товар принят по количеству и качеству. Сформированы розничные цены.

Произведите учет поступившего в аптеку товара за месяц.

При постановке на учет необходимо учесть, что при приемке товаров выявлена недостача 2 уп. Седальгина нео № 10, сер. 1133615 с.г. до 06.21. *Опишите Ваши действия, как материально-ответственного лица. Какие документы необходимо оформить в этом случае?*

Определите, к каким группам относятся поступившие ЛП (НС и ПВ, СД и ЯВ, ПКУ, ИЛП и т.д.). Оформите соответствующие учетные документы.

Исходные данные: товарные накладные поставщиков

2.1. Поставщик 1 Товарная накладная № 4115 от 05.05.20__

№ п/п	Наименование, серия, срок годности товара	Ед. изм.	К-во	Цена руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп.	Розничная	
						%	Сумма руб., коп.		Цена	Сумма
1	Апизартрон мазь 20,0 Сер. 030039 с.г. до 11.21__	уп	2	86,71	173,42	10	17,34	190,76	124,00	248,00
2	Баралгин М № 20	уп	10	83,91	839,10	10	83,90	923,00	120,00	1200,00

	Сер.099016 с.г. до 11.21__									
3	Винпоцетин табл. 5 мг №50 Сер.0240813 с.г. до 12.21__	уп	6	40,62	243,72	10	24,37	268,09	58,10	348,60
4.	Иммуноглобулин чел. норм.1,5мл №10 Сер.34-202 с.г.до 11.21__	уп	10	833,00	8330,00	10	833,00	9163,00	1100	11000,0
5	Маалокс сусп. 250,0 Сер.733 с.г. до 11.21__	уп	2	150,35	300,70	10	30,06	330,76	215,50	431,00
6	Ново-пассит табл. п/о № 30 Сер. 6A0820 с.г. до 12.20__	уп	2	220,27	440,54	10	44,05	484,59	315,00	630,00
7	Седалгин нео № 10 Сер. 1133615 с.г. до 06.21__	уп	20	52,09	1041,80	10	104,18	1145,98	74,50	1490,00
8	Синтомицин лин-т 5% -25,0 Сер. 220313 с.г. до 09.21__	уп	25	23,07	576,75	10	57,68	634,50	33,00	825,00
9	Цистон табл. № 100 Сер. E050135 с.г. до 01.21__	уп	2	157,35	314,70	10	31,47	346,16	225,00	500,00
10	Фастум гель 2,5% - 30,0 сер.02210 с.г. до 04.21__	уп	7	146,86	1027,95	10	102,80	1130,75	210,00	1470,00
11	Калия перманганат пор.3г Сер. 6024 с.г. до 05.21__	фл	50	17,48	874,00	10	87,40	961,40	25,00	1250,00
	Итого				14162,68		1416,25	15578,99		19392,6

2.2. Кроме того, за месяц поступили ЛП по следующим документам:

Поставщик	Документ			Сумма	
	наим.	номер	дата	по оптовой цене	по розничной цене
№ 4	ТН	5705	05.05.20__	84518,30	109719,60
№ 1	ТН	4914	09.05.20__	98430,00	129927,60
№ 2	ТН	3916	14.05.20__	57981,80	76275,40
№ 5	ТН	2790	15.05.20__	88115,00	115619,40
№ 3	ТН	4400	21.05.20__	34778,66	46255,50

ЗАДАНИЕ 3.

Аптека на основании заключенного договора получила товар от поставщика. При приемке товара не оказалось сопроводительных документов.

Без сопроводительных документов в аптеку поступил следующий товар:

Наименование товара	Ед. изм.	Количество
Перчатки хирургические	шт	400
Перчатки анатомические	шт	600
Шприцы медицинские одноразовые 2,0	шт	200
Шприцы медицинские одноразовые 5,0	шт	200
Шприцы медицинские одноразовые 10,0	шт	100

Дайте ответы на следующие вопросы:

3.1. Какие документы должны сопровождать поступивший товар?

3.2. Как оформляется приемка товара, поступившего без сопроводительных документов поставщика?

3.3.Опишите порядок действий материально-ответственных лиц в случае поступления товара без сопроводительных документов.

3.4.Оформите соответствующие документы.

Задание 4.

НА ОСНОВАНИИ ИЗУЧЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ПО ТЕМЕ ДАЙТЕ ОТВЕТЫ НА СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ (СО ССЫЛКОЙ НА НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ):

1. Как называется товарооборот аптеки от реализации товаров населению?
2. В каких документах отражается сумма отпущенных ЛП населению за наличный расчет?
3. В каких документах осуществляется учет товаров в мелкорозничной сети?
4. Что включает в себя прочий документированный расход?
5. В каких документах учитывается расход товара на хозяйственные нужды?
6. Как оформить расход товаров на оказание первой помощи в аптеке?
7. Как оформить товарные потери в результате боя, порчи товаров, истечения срока годности?
8. Как провести и оформить переоценку товаров?

Задание 5.

ПРОИЗВЕДИТЕ ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРА НАСЕЛЕНИЮ ИЗ АПТЕКИ

5.1.Аптека ГЛФ занимается реализацией товаров населению.

Оформите документально продажу товаров населению за день и месяц, если аптекой реализовано населению товара:

Дата	Оборот аптеки, руб.
01.09.2020	8 859,02
02.09. 2020	11238,40
03.09. 2020	10540,10
04.-30.09. 2020	248594,92

6. Перечислите в контрольной работе первичные и сводные учетные документы, в которых отражаются суммы проданных товаров населению.

Задание 6.

ПРОВЕДИТЕ ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПРОЧИХ ВИДОВ РАСХОДА ТОВАРОВ И УЧЕТА ТОВАРОВ В МЕЛКОРОЗНИЧНОЙ СЕТИ

а. Оформите документально передачу товара из аптеки в аптечный пункт 5 числа текущего месяца (накладная на внутреннее перемещение, форма торг-13).

Качество товара подтверждено декларациями о соответствии, зарегистрированными органом по сертификации ЛП.

Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары (форма п торг-13)

Применяется для учета движения товарно - материальных ценностей (товара, тары) внутри организации, между структурными подразделениям или материально ответственными лицами.

Составляется в двух экземплярах материально ответственным лицом структурного подразделения, сдающего товарно - материальные ценности. Первый экземпляр служит

сдающему подразделению основанием для списания товарно - материальных ценностей, а второй экземпляр - принимающему подразделению для оприходования ценностей.

Заполненный документ подписывают материально ответственные лица соответственно сдатчика и получателя и сдают в бухгалтерию для учета движения товарно - материальных ценностей.

Исходные данные: отпущен по накладной товар в аптечный пункт

Серия	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена		Сведения о декларации		
				О.п.	Р.ц.	Декларант	Регистрационный номер	Срок действия
3153810	Валокордин 20 мл	уп.	10	65,55	80,8	Поставщик 1	РОСС.DE.ФМ 05.A28599	до 01.01.2022
1000810	Випросал мазь 25,0	тюб.	5	15,75	19,5	Поставщик 1	РОСС.RU.ФМ 05.A24550	до 01.09.2021
191010	Раствор иода спиртовой 5% - 10 мл	фл	10	3,21	4,0	Поставщик 1	РОСС.RU.ФМ 05.A43652	до 01.03.2021

Кроме того, за месяц в аптечный пункт отпущено товара:

Документ			Сумма	
Наименование	номер	дата	по опт. цене	по розн. цене
Накладная на внутреннее перемещение	3/09	05.09.2020	19024,39	23400,00
Накладная на внутреннее перемещение	4/09	09.09.2020	5845,92	7190,50
Накладная на внутреннее перемещение	7/09	21.09. 2020	38913,81	47864,00

Отразите эту операцию в расходной части товарного отчета аптеки и в приходной части товарного отчета мелкорозничной сети.

б. Произведите учет товара в мелкорозничной сети (в товарном отчете мелкорозничной сети).

Дополнительные исходные данные: Выручка от реализации в аптечном пункте за месяц составила 77 980,00 руб.

Остаток товара на 1 число текущего месяца 23 712,80 руб.

**Товарный отчет (мелкорозничной сети)
(форма N А-2.26)**

Товарный отчет составляется материально ответственными лицами прикрепленной к фармацевтической организации мелкорозничной сети (аптечных пунктов, киосков и т.д.), подчиненными аптеке, в двух экземплярах не реже одного раза в месяц для аптечных пунктов, для киосков и отделений - за декаду, половину месяца.

с. Зарегистрируйте поступивший отчет аптечного пункта в сводном документе аптеки Движение товаров и выручки по мелкорозничной сети.

- d. Опишите в контрольной работе порядок и документальное оформление получения, расхода товаров в мелкорозничной сети, отчетности материально-ответственного лица.

Задание 7.

ОФОРМИТЕ ДОКУМЕНТАЛЬНО ОПЕРАЦИИ ПО ПРОЧЕМУ РАСХОДУ ТОВАРА В АПТЕКЕ

Задание 7.1. Оформите документально товарные потери аптеки.

Исходные данные: В результате нарушения условий хранения пришли в негодность 3 флакона сиропа шиповника (розничная цена 85=00, оптовая цена 60=00). Комиссия, созданная на основании приказа руководителя от 24.09.20__г., приняла решение о взыскании суммы причиненного ущерба с материально ответственного лица.

Оформите Акт о порче товарно-материальных ценностей форма № А-2.18

Акт о порче товарно - материальных ценностей составляется в трех экземплярах отдельно по каждой группе ценностей (медикаменты, тара и т.д.) в момент выявления факта порчи или при инвентаризации специально назначенной инвентаризационной комиссией с установлением причин порчи и виновных лиц. В акте списания товары и тара указываются по действующим ценам. К акту должны быть приложены объяснения виновных в порче ценностей. Два экземпляра акта направляются на утверждение в соответствии с установленными правилами. Третий экземпляр хранится у материально ответственного лица и прилагается к товарному отчету при списании ценностей.

Отразите данные Акта о порче товарно-материальных ценностей в расходной части товарного отчета.

Задание 7.2. Оформите документально расход товаров на хозяйственные нужды в аптеке.

Исходные данные: Для поддержания санитарного режима из запасов товара выдано:

Дата	Наименование товара	Количество	Цена	
			поступления	розничная
03.09.	Перчатки нестерильные латексные	5 шт	4=20	5=50
09.09.	Мыло туалетное	2 шт	11=00	14=50
и так далее				
Итого за месяц:			132=	186=

Оформите пример регистрации расхода товара на хозяйственные нужды в Журнале учёта расхода медицинских товаров на хозяйственные нужды ф. № А-2.13

☒ Журнал учета расхода медицинских товаров на хозяйственные нужды (форма N А-2.13)

В журнале регистрируется выдача медицинских товаров для расходования на хозяйственные нужды. Запись производится в момент выдачи материально ответственным лицом. Книга пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью и подписью руководителя организации (не являющегося материально ответственным лицом) или руководителя вышестоящей организации. В конце месяца итоговые данные переносятся в **Акт о списании средств на хозяйственные нужды, ф.№ А-2.14.**

Оформите Акт о списании средств на хозяйственные нужды ф.№ А-2.14.

Акт о списании средств на хозяйственные нужды ф.№ А-2.14. предназначен для оформления израсходованных за месяц моющих и дезинфицирующих средств. В акте отражаются использованные товары по видам расхода, исходя из норм расхода на месяц, утвержденных руководителем аптечной организации.

Спишите израсходованные на хозяйственные нужды товары в расходной части Товарного отчёта ф. N А-2.28

Задание 7.3. Проведите записи в соответствующих учетных документах по учету медицинских товаров, израсходованных на оказание первой помощи в аптеке.

Ситуация: Женщине в торговом зале аптеки стало плохо – она потеряла сознание и, ударившись при падении рукой, получила кровоточащую ссадину. Фармацевт оказала посетительнице первую помощь –обработала ссадину 3%-ным раствором перекиси водорода, перевязала руку стерильным бинтом.

В результате израсходовано: бинт стерильный – 1 шт. (цена оптовая 7=00, цена розничная 9=10), раствор перекиси водорода 30 мл – 1 флакон (цена оптовая 13=00, цена розничная 16=90).

Опишите в контрольной работе:

- Каков порядок оказания первой помощи в аптеке?
- К какому виду расходов в аптеке относится данная хозяйственная операция?

Документальное оформление.

Отразите расход товара на оказание первой помощи в Журнале учёта медицинских товаров, израсходованных на оказание первой помощи ф. А-2.15.

☒ **Журнал учета медицинских товаров, израсходованных для оказания первой помощи ф. № АП-15** ведется во всех аптечных организациях. До начала записей журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью и подписью руководителя. Записи в журнал производятся сразу же после оказания первой помощи.

За месяц на первую помощь израсходовано лекарственных препаратов на сумму 272=00 по розничным ценам, 190=00 по оптовым ценам.

Составьте Справку об использовании товаров на оказание первой помощи ф. А-2.16 на основании данных задания 3.4. и списите сумму расхода в Товарном отчёте ф.АП-25.

☒ **Справка об использовании товаров на оказание первой помощи ф. № А-2.16** составляется ежемесячно на основании записей о текущих расходах итогами данных Журнала учета медицинских товаров, израсходованных для оказания первой помощи. Справка составляется в разрезе отделов (материально ответственных лиц) и служит основанием для списания в товарном отчете.

Задание 8. Отражите все операции по расходу в товарном отчете аптеки, подведите итог.

Тема занятия 10: УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В АПТЕЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Продолжительность занятия 4 часов

Цель занятия: сформировать знания и профессиональные компетенции о порядке первичного учета движения денежных средств и кассовых операций.

Задачи занятия: закрепить теоретические знания и приобрести практические навыки оформления первичных документов по учету денежных средств и кассовых операций в аптеке.

Вопросы к занятию.

1. Значение и задачи учета денежных средств
2. Организация кассы. Операционная касса
3. Главная касса
4. Приходные и расходные кассовые операции, их оформление
5. Требования к заполнению приходных и расходных кассовых ордеров
6. Порядок ведения кассовой книги
7. Ревизия кассы

Вопросы для самоконтроля.

1. Каков порядок организации кассы в аптечных организациях?
2. С какой целью организуются главная и операционные кассы в аптеке?
3. Назовите обязанности аптечных организаций, применяющих контрольно-кассовую технику?
4. Какой документ ведется для учета поступающей выручки?
5. Какие документы оформляются для сдачи выручки в банк?
6. Назовите приходные и расходные кассовые операции.
7. Каков порядок ведения кассовой книги?
8. Как часто осуществляется ревизия кассы?

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ЗАДАНИЕ 1. Ознакомьтесь с Федеральным законом от 22.05.03 № 54-ФЗ (в ред. ФЗ от 03.07.2016 №290-ФЗ) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа», а также лекционным материалом по теме «Учет денежных средств» и ответьте письменно на следующие вопросы:

- 1.1. Какие требования предъявляются к контрольно-кассовой технике в соответствии с ФЗ № 54-ФЗ? Какая ККТ может применяться при осуществлении наличных денежных расчетов с населением в 2020 году?
- 1.2. Кто может выполнять обязанности кассира-операциониста в аптечной организации? Перечислите основные должностные обязанности кассира-операциониста.
- 1.3. Перечислите, какие документы нужно оформить в аптеке для совмещения обязанностей фармацевта и кассира.

ЗАДАНИЕ 2. Оформите приходными кассовыми ордерами (ф. № КО-1) и расходными кассовыми ордерами (ф. № КО-2) приходное и расходные операции

2.1. Передача выручки кассиром операционной кассы старшему кассиру на основании Z-отчета

2.2. Сдача выручки аптечного пункта в сумме 2 850 руб.

2.3. С разрешения заведующего аптекой произведена оплата за приобретенные товары через менеджера поставщика Александрова Сергея Ивановича (паспорт серия 4317, №129345, выдан УВД Свердловского района г.Перми 11.03.2002), действующего на основании доверенности на получение денежных средств, в сумме 6300 руб.

2.4. Кассиром аптеки сдана выручка в банк через инкассатора в сумме 10 000 руб.

2.5. Фармацевтом Семеновой Екатериной Александровной согласно акту результатов инвентаризации **возмещена сумма недостачи** в размере 6500 руб.

2.6. С разрешения заведующего аптекой **выданы деньги под отчет** провизору аптечного пункта Шиловой Анне Михайловне (паспорт серии 4423 № 249112, выдан УВД Ленинского района г. Перми 20.02.2011) на приобретение канцелярских товаров в сумме 1500 руб.

По каждой операции занесите в таблицу тип кассовой операции (приходная, расходная), укажите название первичного документа, который нужно оформлять в конкретной ситуации, порядок действий по каждой операции, указанной в задании 5 и таблице.

№	Ситуация	Укажите тип кассовой операции (приходная, расходная)	Укажите название первичного документа по кассовой операции	Порядок действий с указанием необходимых учетных документов
		Пример записей		
2.1.	Провизором/кассиром операционной кассы сдана выручка старшему кассиру главной кассы аптеки	приходная	Приходный кассовый ордер КО-1	1. Приходный КО-1 оформляется на основании Z-отчета или Справки-отчета кассира-операциониста. 2. Запись в Кассовую книгу КО-4 в приходную часть
2.2.	Заведующим аптечного пункта сдана выручка от реализации товаров в сумме 2850 руб.			
2.3.	С разрешения заведующего аптекой произведена оплата за приобретенные товары через менеджера поставщика Александра Сергея Ивановича (паспорт серия 4317, №129345, выдан УВД Свердловского района г.Перми 11.03.2002), действующего на основании доверенности на получение денежных средств, в сумме 6300 руб.			
2.4.	Сдана выручка в банк через инкассатора в сумме 10 000 руб.			
2.5.	Фармацевтом Семеновой Екатериной Александровной согласно акту результатов инвентаризации возмещена сумма недостачи в размере 6500 руб.			
2.6.	С разрешения заведующего аптекой выданы деньги под отчет провизору аптечного пункта Шиловой Анне Михайловне (паспорт серии			

	4423 № 249112, выдан УВД Ленинского района г. Перми 20.02.2011) на приобретение канцелярских товаров в сумме 1500 руб.			
--	--	--	--	--

ЗАДАНИЕ 3. Опишите порядок сдачи выручки чрез инкассатора, перечислите необходимые документы и их предназначение. Оформите **расходный кассовый ордер** ф. № КО-2 на сдачу выручки аптеки в банк через инкассатора. Сумма сданной выручки составила 10 000 руб.

ЗАДАНИЕ 4. Заполните кассовый отчёт в Кассовой книге ф. № КО-4 за день. Подведите итог, выведите остаток денежных средств на конец дня .

Исходные данные: Остаток денег в главной кассе организации на начало дня составляет 28 240,00 руб. (см. пример заполнения кассовой книги)

ЗАДАНИЕ 5. Оформите **Акт о проверке наличных денежных средств кассы** ф. КМ-9.

Показания счетчика: на начало рабочего дня 350382, на время проверки – 350764.

Фактическое наличие денег в кассе составило 392 руб.

Исходные данные: Показания счетчика: на начало рабочего дня 350382, на время проверки – 350764. Фактическое наличие денег в кассе составило 392 руб.

Тема занятия 11: ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ В АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Продолжительность: 4 часа

Значение темы:

Цель и задачи: Сформировать знания о порядке проведения инвентаризации в аптеке. Закрепить теоретические знания и приобрести практические навыки документального оформления инвентаризации в аптеке. Научиться рассчитывать естественную убыль при выявлении недостачи товарно-материальных ценностей.

Основные понятия: инвентаризация, инвентаризационная комиссия, недостача, излишки, естественная убыль, нормы естественной убыли.

Вопросы к занятию.

1. Инвентаризация, понятие и цель её проведения.
2. Задачи инвентаризации.
3. Виды инвентаризации.
4. Сроки проведения инвентаризации.
5. Случаи обязательного проведения инвентаризации.
6. Объекты учета, подлежащие инвентаризации.
7. Порядок проведения инвентаризации.
8. Подготовительные мероприятия при инвентаризации товаров. Содержание подписки 1.
9. Правила оформления описных листов.
10. Документальное оформление результатов инвентаризации. Содержание подписки 2.
11. Инвентаризация денежных средств и расчётов.
12. Расчёт естественной убыли.
13. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте и отчётности.

Вопросы для самоконтроля.

1. Дайте определение инвентаризации.
2. С какой целью проводится инвентаризация?
3. Кто может проводить инвентаризацию?

4. Что такое частичная инвентаризация?
5. В каких случаях проведение инвентаризации является обязательным?
6. С какой периодичностью проводится инвентаризация материально-производственных запасов?
7. Что является основанием для проведения инвентаризации?
8. Кто включается в состав инвентаризационной комиссии?
9. Какие мероприятия проводятся до начала инвентаризации?
10. Кто оформляет подписку № 1 и что в ней указывается?
11. Что указывается в описных листах?
12. В каком документе отражаются итоговые данные из описных листов?
13. В каком документе отражаются результаты инвентаризации?
14. Когда оформляется подписка № 2 и что в ней указывается?
15. Каким документом оформляется инвентаризация денежных средств ?
16. От какого показателя производится расчет естественной убыли?

Проведите инвентаризацию товаров аптеки и оформите необходимые документы.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1.

Проведите подготовительные мероприятия для проведения инвентаризации.

1.1. Оформите **Приказ-распоряжение о проведении инвентаризации** в аптеке (укажите состав комиссии, что подлежит инвентаризации и сроки проведения). Дата начала инвентаризации 25.01.20__ г. Дата окончания инвентаризации 27.01.20__ г.

1.2. Составьте **Товарный отчёт** аптеки на дату проведения инвентаризации по следующим данным:

- Остаток товара на начало месяца 5700 тыс. руб. по розничной цене
 - С начала месяца получен товар (лекарственные средства):
 - по товарной накладной № 5 на сумму 2500 тыс. руб. по оптовым ценам
 - по товарной накладной № 23 на сумму 1800 тыс. руб. по оптовым ценам
- Для расчета розничной стоимости используйте среднюю торговую наценку 35%
- Уценка по лабораторно-фасовочным работам составила 0,5 тыс. руб.
 - Реализация товаров с начала месяца:
 - по амбулаторной рецептуре и безрецептурному отпуску 2050 тыс. руб.
 - по мелкорозничной сети 950 тыс. руб.
 - медицинской организации 1500 тыс. руб.
 - Рассчитайте величину остатков товара на момент начала инвентаризации.

Задание 2.

Проведите инвентаризацию товара и оформите соответствующие документы.

2.1. Оформите первую страницу **Инвентаризационной описи** и подписку № 1.

2.2. Отрадите снятие фактических остатков товара в натуральных показателях:

- заполните образец **описного листа**;
- подведите итоги по описным листам по количеству порядковых номеров и натуральных показателей;

2.3. Оформите подписку № 2.

2.4. Определите остатки товаров по описным листам в денежном измерителе.

2.5. Составьте **Сводную опись инвентаризационных листов**. Всего заполнено 36 описных листов. Фактический остаток товара составил 7581,2 тыс. руб.

2.6. Сравните величину фактического остатка товара с данными товарного отчета и определите предварительный результат инвентаризации.

2.7. В случае выявления недостачи товара рассчитайте норму естественной убыли с учетом данных о реализации за межинвентаризационный период:

- экстермпоральных препаратов по амбулаторной рецептуре на сумму 50 тыс. руб.

- экстермпоральных препаратов по стационарной рецептуре – 100 тыс. руб.
- внутриаптечной заготовки (фасовки) – 30 тыс. руб.
- медикаментов в массе ("ангро") – 12 тыс. руб.

Заполните документ «Расчет естественной убыли товаров за период».

2.8. Подведите итоги инвентаризации. Оформите **Акт результатов инвентаризации**.

Формы документов для отражения результатов инвентаризации утверждены постановлением Государственного Комитета РФ по статистике от 18 августа 1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».

☒ **Приказ (распоряжение) о проведении инвентаризации** ф. № ИНВ-22 применяется для оформления проведения инвентаризаций и контрольных проверок правильности проведения инвентаризации. Приказ (распоряжение) является письменным заданием, конкретизирующим содержание, объем, порядок и сроки проведения инвентаризации проверяемого объекта, а также персональный состав инвентаризационной комиссии. Приказ подписывается руководителем организации, регистрируется в Журнале учета контроля за выполнением приказов (распоряжений) о проведении инвентаризации и вручается председателю инвентаризационной комиссии.

☒ **Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей** ф. № ИНВ-3 применяется для отражения данных фактического наличия товарно-материальных ценностей в местах хранения в организации. Инвентаризационная опись составляется в двух экземплярах и подписывается ответственными лицами комиссии на основании пересчета, взвешивания, перемеривания товарно-материальных ценностей отдельно по каждому месту нахождения и материально ответственному лицу или группе лиц, на ответственном хранении которых находятся ценности.

☒ **Сводная инвентаризационная ведомость по аптеке** ф. № АП-46, **Сводная опись инвентаризационных листов (отдела аптеки)** ф. № АП-45 составляются для облегчения подсчета итогов по листам инвентаризационных описей отдела и (или) аптеки.

☒ **Акт результатов инвентаризации** ф. № АП-48 составляется для определения результатов по каждому отделу (в необходимых случаях по каждому материально ответственному лицу) и в целом по аптеке. Графа "Числится по данным учета" заполняется по данным бухгалтерского учета. Графа "Фактические остатки по описи" – на основании инвентаризационных описей. Графа "Начислено естественной убыли по нормам" – на основании расчетов естественной убыли. Остальные показатели определяются инвентаризационной комиссией совместно с работниками бухгалтерии. К акту прилагаются расчеты естественной убыли и, в необходимых случаях, объяснения материально ответственных лиц.

☒ **Сличительная ведомость на лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету** ф. № АП-43 составляется при проведении инвентаризации или проверках в аптечных организациях. Одновременно она является и основанием для списания естественной убыли. В сличительную ведомость включаются все лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету в аптеке, включенные в инвентаризационную опись. Ведомость заполняется по записям из журналов учета наркотических, психотропных и других лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету на дату инвентаризации. Ведомость подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем.

Тема занятия 12: АНАЛИЗ И ПЛАНИРОВАНИЕ ОСНОВНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Продолжительность занятия – 4 часа

Значение темы: Обеспечение успешного функционирования аптечной организации требует экономически грамотного управления, которое во многом зависит от умения анализировать. Экономический анализ в этой связи рассматривается как ключевой способ поиска резервов повышения эффективности и является основой компетентных управленческих решений в области лекарственного обеспечения. С помощью анализа изучаются тенденции развития, глубоко и системно исследуются факторы изменения результатов деятельности, обосновываются планы и управленческие решения, осуществляется контроль их выполнения, выявляются резервы повышения эффективности деятельности, оцениваются результаты, вырабатывается экономическая стратегия развития.

Таким образом, анализ и планирование обеспечивают целостное понимание хозяйственной деятельности и создают основу для устойчивой и эффективной работы аптечной организации.

Изучения данного раздела способствует формированию у студентов аналитического, творческого мышления путем освоения методологических основ и приобретения практических навыков анализа хозяйственной деятельности, помогает эффективно спланировать деятельность своей организации, принять верное решение с целью получения максимальной прибыли и сохранения конкурентоспособности на фармацевтическом рынке.

Вопросы к занятию:

1. Экономический анализ: понятие, задачи, виды, требования к анализу.
2. Этапы экономического анализа. Источники данных для анализа.
3. Аналитические величины: абсолютные, относительные, средние. Индекс цен.
4. Основные методы экономического анализа. Формы представления результатов анализа.
5. Основные экономические показатели деятельности аптечных организаций.
6. Товарооборот:
 - Определение, анализ, планирование на следующий период.
 - Планирование составных частей розничного товарооборота. Факторы, влияющие на объем реализации.
7. Товарные запасы:
 - Определение, классификация, анализ.
 - Планирование норматива товарных запасов (НТЗ). Факторы, влияющие на оборачиваемость товара.
8. Валовой доход торговли:
 - Определение, анализ, планирование на следующий период.
 - Факторы, влияющие на валовой доход торговли.
9. Затраты предприятия. Издержки обращения:
 - Определение, классификация, анализ.
 - Планирование издержек обращения в целом и по статьям расхода.
10. Прибыль и рентабельность:
 - Определение, виды, анализ.
 - Планирование на следующий период. Факторы, влияющие на прибыль.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое экономический анализ? С какой целью он проводится?
2. Какие виды аналитических величин и методы анализа используют при изучении финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации?
3. Какие источники информации используют при анализе финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации?
4. Что понимают под экономическими показателями деятельности аптечной организации? Какие экономические показатели используют при анализе финансово-хозяйственной деятельности аптечной организации?
5. Что такое товарооборот? Основные задачи анализа товарооборота?
6. Что такое торговая надбавка? В чем заключается взаимосвязь уровня торговой надбавки и уровня валового дохода торговли?

7. Виды издержек обращения по отношению к товарообороту? Методы их планирования.
8. Что такое товарооборачиваемость? От каких факторов она зависит?
9. Какие экономические показатели характеризуют результат хозяйственной деятельности аптечных организаций? От чего они зависят? В чем заключается экономический смысл рентабельности?

Основные понятия

Экономический анализ деятельности организации - это комплексное изучение хозяйственно-финансовой деятельности организации в целях ее улучшения.

Цель анализа носит двойственный характер: с одной стороны, он призван определить экономическую эффективность коммерческой организации и степень достижения поставленных целей, а с другой – выявить оптимальные направления развития этой деятельности на перспективу.

Планирование – это особая форма деятельности, направленная на разработку и обоснование программы экономического развития предприятия и его структурных звеньев на определенный (календарный) период в соответствии с целью его функционирования и ресурсным обеспечением.

Аналитические величины

Коэффициент наглядности (Кн)- отношение последующего члена динамического ряда к предыдущему. Коэффициент наглядности величина безразмерная, характеризующая изменение показателя во времени: если Кн больше единицы - наблюдается рост анализируемого экономического показателя и наоборот.

Темпы роста (ТР) – рассчитываются как Кн, но выражаются в процентах.

Темпы роста могут быть базисными (ТРб) и цепными (ТРц).

При расчете ТРб - каждый следующий член динамического ряда делится (сравнивается) с базисным, относительно которого ведется анализ (например, данные плана, результаты базисного года анализируемого предприятия, данные предприятия-конкурента в анализируемом периоде и т.п.)

При расчете ТРц - уровень показателя последующего года относится к предыдущему и выражается в процентах.

Темпы роста характеризуют интенсивность развития явления, если ТР больше 100%-наблюдается рост анализируемого экономического показателя и наоборот.

Темпы прироста (Тпр)- характеризуют на сколько процентов произошло увеличение или уменьшение показателя за анализируемый период. Темпы прироста выражаются в процентах и обозначаются знаком «минус» (уменьшение показателя) или «плюс» (увеличение показателя).

Темпы прироста (Тпр)- может быть рассчитан двумя способами:

1. как отношение абсолютного прироста (убыли) к предыдущему члену динамического ряда, выраженное в процентах со знаком (+) или (-)
2. по разности между цепными темпами роста и 100%

Значение 1% прироста – рассчитывается как отношение абсолютного прироста (убыли) к темпу прироста и показывает, чему соответствует (в денежном выражении) каждый процент прироста анализируемого показателя

Индекс- это относительная величина, характеризующая изменение какого-либо показателя во времени, пространстве или по сравнению с эталоном (нормативом, планом и т.п.)

Наиболее часто при анализе хозяйственной деятельности аптечных организаций несопоставимость показателей обусловлена изменением уровня цен. Чтобы сравнить объемы товарооборота аптеки прошлого и отчетного годов в условиях инфляции, необходимо исключить влияние ценового фактора. Для этого используют *индекс физического объема товарооборота или индекс цен*.

Экономические показатели

К экономическим показателям деятельности аптечной организации относятся:

- Товарооборот (объем реализации);
- Валовый доход торговли (торговые наложения);
- Издержки обращения (расходы и затраты);
- Товарные запасы;
- Прибыль от реализации;
- Рентабельность от реализации;

Товарооборот (ТО)- это объем продажи товаров и оказания услуг в денежном выражении за определенный период.

Основные задачи анализа товарооборота:

- Изучение динамики и оценка степени выполнения плана товарооборота;
- Определение влияния отдельных факторов на изменение товарооборота;
- Выявление резервов увеличения товарооборота.

Товарооборот планируется на основании данных анализа динамики товарооборота за ряд предшествующих периодов, т.е. по фактическому товарообороту отчетного периода, среднему темпу роста, сложившемуся за последние периоды и ожидаемому в следующем периоде уровню инфляции.

Схема планирования товарооборота:

1. Рассчитывают средний темп роста товарооборота на основе данных, полученных при анализе динамического ряда товарооборота
2. Учитывают изменение цен.
3. Планируют товарооборот:

$$ТО_{\text{план}} = \frac{ТО_{\text{факт}} \times \overline{TP} \times И_{\text{цен}}}{100\%}, \text{ где}$$

ТО план- планируемый товарооборот;

ТОфакт- фактический товарооборот;

TP - темпы роста товарооборота средние;

Ицен - индекс цен в планируемом периоде;

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1.

Провести анализ динамики товарооборота (ТО) за ряд лет с использованием всех известных аналитических величин (абсолютный прирост, коэффициент наглядности, темп роста, темп прироста, значение 1% прироста), учитывая, что цены на ЛП за последний год выросли на 2%.

Динамику ТО изобразить в виде столбиковой диаграммы.

Составить план ТО на следующий год, учитывая, что в прогнозируемом периоде, по данным статистики, предполагается увеличение цен на непродовольственные товары на 1,5%.

ТО: I год - 6400 тыс. руб., II- 5800 тыс. руб., III- 7000 тыс. руб.

Решение:

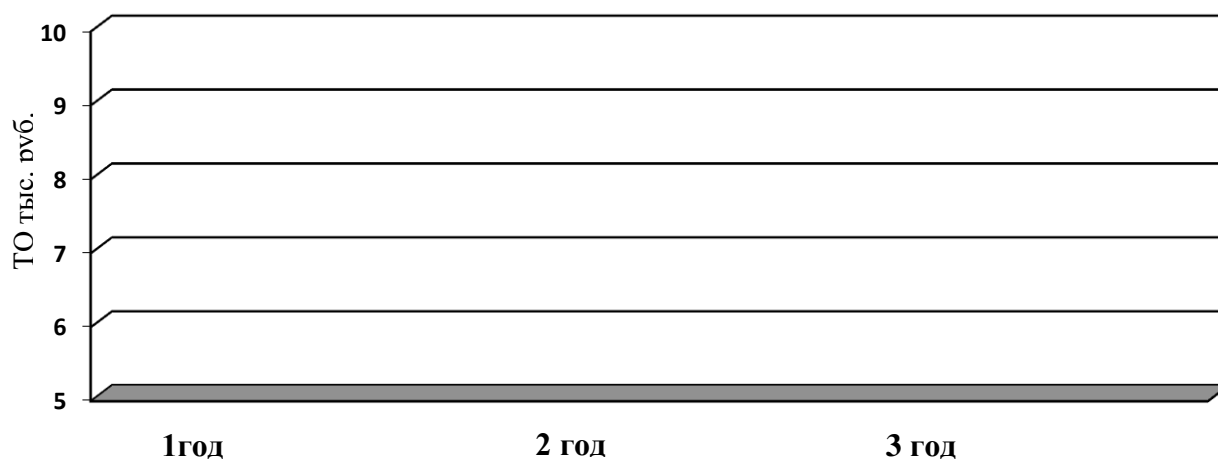
И цен = _____

ТО III год в сопоставимых ценах: _____

Год	I год	II год	III год
Показатель			
Товарооборот, тыс.руб.	6400, 00	5800,00	
Абсолютный прирост (убыль), тыс.руб.			

Коэффициент наглядности (Кн)			
Темпы роста цепные (ТРц %)			
Темпы прироста (Тпр,%)			
Значение 1% прироста, тыс.руб.			

Столбиковая диаграмма:



План ТО на следующий год (по фактическому ТО, ТР сред и И цен):

$$\text{ТО план} = \frac{\text{ТОфакт} \times \overline{\text{ТР}} \times \text{И цен}}{100 \%}$$

И цен = _____

$$\overline{\text{ТР}} = \frac{\text{ТР1} + \text{ТР2}}{2}$$

ТР1 и ТР2 –рассчитаны выше.

$\overline{\text{ТР}} =$ _____

$$\text{ТО план} = \frac{\text{ТОфакт} \times \overline{\text{ТР}} \times \text{И цен}}{100 \%} =$$

Задание 2.

No. п/п	Содержание записи	Документ		Сумма							Отметка бухгал- терии о провер.
		дата	но- мер	товара							
				розн. стоим.	оптов. стоим.						
	И т.д.										
	Итого прихода			544736=29							
	Приход с остатком			1231063=45							
	Расход										
1.	Реализация населению			501729=11							
	Скидка			24004=46							
	Итого расхода			525733=60							
	Остаток на 01.05.2010			705329=85							
	Расход с остатком			1231063=45							

Приложение _____ документов. Материально ответственные лица _____
(количество)

(подписи)

Отчеты и документы принял _____ Отчет проверил _____

С исправлением согласны. Остаток товара в сумме _____,

тары в сумме _____ подтверждаем

Материально ответственные лица _____
(подпись)

Наименование организации _ООО «Учебный центр»_ Аптека «Учебная»

ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ

за май 20_ г.

Материально ответственное лицо Иванова Е.В.

No. п/п	Содержание записи	Документ		Сумма							Отметка бухгал- терии о провер.
		дата	но- мер	товара							
				розн. стоим.	оптов. стоим.						
	Остаток на 01.05.2010.			705329=85							
	Приход										
1.	Поставщик 1	01 тек.м.	0029	15146=11	12722=73						
2.	Поставщик 2	04.тек.м.	1129	и т.д.							
3.	Поставщик 3	15.тек.м.	1314								
4.	Поставщик 4	16.тек.м.	5705								
5.	Поставщик 1	18 тек.м.	4914								
6.	Поставщик 2	26 тек.м.	3916								
7.	Поставщик 5	27 тек.м.	2790								
8.	Поставщик 3	30 тек.м.	2211								
	И т.д.										

No. п/п	Содержание записи	Документ		Сумма						Отметка бухгал- терии о провер.
		дата	но- мер	товара						
				розн. стоим.	оптов. стоим.					
	Итого прихода			505314=19	304987=39					
	Приход с остатком			1210644=04						
	Расход									
1.	Реализация населению			478135=35						
	Скидка			17790=32						
	Итого расхода			495925=67						
	Остаток на 01.06.2010			714718=37						
	Расход с остатком			1210644=04						

Приложение _____ документов. Материально ответственные лица _____
(количество)

(подписи)

Отчеты и документы принял _____ Отчет проверил _____

С исправлением согласны. Остаток товара в сумме _____,

тары в сумме _____ подтверждаем

Материально ответственные лица _____
(подпись)

Наименование организации _ООО «Учебный центр»_ Аптека «Учебная»

ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ

за июнь 20_г.

Материально ответственное лицо Иванова Е.В.

No. п/п	Содержание записи	Документ		Сумма							Отметка бухгал- терии о провер.
		дата	но- мер	товара							
				розн. стоим.	оптов. стоим.						
	Остаток на 01.06.2010.			714718=37	528891=59						
	Приход										
1.	Поставщик 1	04 тек.м.	1010	60455=65	48364=52						
2.	Поставщик 2	04.тек.м.	1113	и т.д.							
3.	Поставщик 3	05.тек.м.	3800								
4.	Поставщик 4	05.тек.м.	5705								
5.	Поставщик 1	09 тек.м.	4914								
6.	Поставщик 2	14 тек.м.	3916								
7.	Поставщик 5	15 тек.м.	2790								
8.	Поставщик 3	21 тек.м.	4400								
	И т.д.										

No. п/п	Содержание записи	Документ		Сумма						Отметка бухгал- терии о провер.
		дата	но- мер	товара розн. стоим.	оптов. стоим.					
	Итого прихода			474132=33	340644=77					
	Приход с остатком			1188850=70	879749=51					
	Расход									
1.	Реализация населению			486548=58						
	Скидка			21956=29						
	Итого расхода			508504=87						
	Остаток на 01.07.2010			680345=83						
	Расход с остатком			1188850=70						

Приложение _____ документов. Материально ответственные лица _____
(количество) (подписи)

Отчеты и документы принял _____ Отчет проверил _____

С исправлением согласны. Остаток товара в сумме _____,

тары в сумме _____ подтверждаем

Материально ответственные лица _____
(подпись)

Тема занятия 13: УПРАВЛЕНИЕ АССОРТИМЕНТОМ НА РАЗЛИЧНЫХ СТАДИЯХ ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ТОВАРА.

Продолжительность занятия 4 часа

Значение темы: Приобретение студентами знаний и навыков по формированию рационального ассортимента аптечных товаров в рамках нормативно-правового регулирования фармацевтической деятельности, т.к. удовлетворение спроса на товары аптечного ассортимента является одним из важнейших аспектов предоставления потребителям фармацевтических услуг надлежащего качества.

Вопросы к занятию:

1. АТХ классификация, значение для формирования рационального ассортимента
2. Жизненный цикл товара, характеристики жизненного цикла товара
3. Методы для продления жизненного цикла товара
4. Маркетинговые характеристики ассортимента товара, определения, методы измерения.
5. Коэффициент скорости движения и риска списания товара
6. Анализ ассортимента по экономическим признакам, ABC и XYZ анализ
7. Ассортиментная матрица на основе ABC и XYZ анализ ее значение для формирования ассортимента.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1.

Поясните, что такое АТХ классификация ЛС. Определите МНН ЛС по коду АТХ, приведите примеры торговых названий данного МНН

№ п/п	Код АТХ	Алгоритм определения	МНН	ФТГ	Примеры торговых наименований ЛС
1.	A01AB12				
2.	R01AA07				
3.	C07AB07				
4.	G03FB08				
5.	N06BX06				
6.	A02BC01				
7.	N01BB02				
8.	C09AA01				
9.	M01AB05				
10.	A09AA02				
11.	A07AX03				

Источник: www.med-09ru/at0.html

Задание 2. Определите, в какой стадии ЖЦТ находится товарная единица, и заполните недостающие характеристики. Приведите примеры товаров на каждую стадию ЖЦТ из аптечного ассортимента.

Показатели	Стадия ЖЦТ			
Объем продаж	-	Сокращается	Небольшой	Значительный, но для роста повышения необходимо стимулирование
Прибыль	Максимально высокая	-	Отрицательная или нулевая	-
Цена	-		высокая	максимальная
Затраты на маркетинг	Высокие, активное продвижение	незначительные	-	-
Число конкурентов	Небольшое	-	незначительное	-
Число покупателей	-	-	Растущее	Максимальное
Глубина ассортимента	Активно расширяется	Ассортиментные позиции, пользующиеся спросом	Одна ассортиментная позиция	-
Характер сбыта	Селективный или Интенсивный	-	Эксклюзивный или селективный	Селективный или Интенсивный
Пример				

- I. Рассчитайте широту ассортимента аптеки, если он представлен следующими ассортиментными группами:
 2. ЛП,
 3. предметы и средства личной гигиены,
 4. минеральные воды,
 5. косметические средства,
 6. детское питание,
 7. Предметы и средства, предназначенные для ухода за новорожденными и детьми, не достигшими возраста трех лет

За базовую широту следует принять ассортиментные группы, представленные в ФЗ-61

- II. Предложите оптимальную, на ваш взгляд, структуру ассортиментной группы – Минеральные воды. Ответ аргументируйте.
- III. Рассчитайте полноту ассортимента для ЛС **СИМЕТИКОН**, используя ГРЛС, если в аптеке представлены следующие лекарственные формы данного ЛС: суспензия для приема внутрь и капсулы.
Источник: <http://grls.rosminzdrav.ru>
- IV. Рассчитайте новизну и устойчивость ассортимента аптеки, расположенной в спальном районе, если ее товарная номенклатура насчитывает 5340 ассортиментных позиций, из них 1400 пользуются устойчивым спросом, а 320 наименований недавно введены в ассортимент. Сделайте выводы о рациональности ассортимента по данным маркетинговым характеристикам.
- V. С целью контроля за движением ЛП с ограниченным сроком годности, проведите анализ ассортимента по скорости реализации:
 - Рассчитайте **коэффициент скорости движения** товара за месяц для следующих ЛП

	Наименование ЛП	Количество месяцев до окончания срока годности	Остаток на конец месяца	Остаток на начало месяца	Списано	Поступило
1	Кордипин ХЛ 40мг n20	2	1	1	-	-
2	Ирузид 20+12,5 мг №30	6	2	3	1	1
3	Зиннат 250 мг №10	8	2	4	2	-
4	Эгилон 100мг №60	4	3	5	1	1
5	Делагил 250мг №30	15	6	8	3	5
6	Пироксикам 20 мг № 20	11	8	10	2	3

- Определите, какие ЛП имеют риск списания. Рассчитайте для них **коэффициент риска списания**, сделайте соответствующие выводы и предложите мероприятия для ускорения реализации этих товаров.
- VI. Определите **коэффициент качества ассортимента** аптечных организаций, сделайте вывод, в какой АО ассортимент качественнее:
 - а) товарная номенклатура аптеки насчитывает 4376 ассортиментных позиций, из них 1046 имеют замедленную скорость реализации.
 - б) Товарная номенклатура аптечного пункта составляет 3000 наименований, из них 526 имеют замедленную скорость реализации.

ВII. Анализ ассортимента по экономическим показателям:

- Проведите ABC-анализ
- Проведите XYZ- анализ
- Составьте матрицу ABC- XYZ, выделите стратегические группы ассортимента аптека и предложите подходы к управлению ассортиментом в различных стратегических группах.

Объем продаж	Высокая	AХ	AУ	AZ
	Средняя	BХ	BУ	BZ
	Низкая	CХ	CУ	CZ
		стабильный	циклический	нерегулярный

N п/п	Наименование ЛП	Объем продаж за год	Количество реализованных упаковок за год	Коэффициент вариации
1	Конкор 5 мг № 50	14200	46	4
2	Овес 500г	2300	55	6
3	Ингавирин 90 мг №7	54900	111	19
4	Урсосан 250№50	7900	10	24
5	Риностоп 0,1капли 10 мл	9500	328	16
6	Креон 10000 №20	8300	29	4
7	Кардиомагнил 75 мг №100	37000	156	3
8	Милдронат капсулы 250 №40	8300	28	8
9	Терафлю №10	25000	67	20
10	Омез 150 №20	3000	18	6
11	Крестор 10мг №28	36600	15	5
12	Клопидогрель 75мг № 28	435	1	58
13	Валосердин 25мл	5055	82	4
14	Спазмалгон №20	5900	39	3
15	Гексорал спрей	14300	47	15
16	Жанин №63	11000	5	27
17	Тауфон капли	24500	199	7
18	Амоксиклав 625 №15	15400	42	17
19	Супрадин табл №30	1500	2	49
20	Нимесил саше №30	56000	69	13
21	Кетанов №100	11180	48	2
22	Амлодипин 10 №30	10154	296	3
23	Бисопролол 5 мг №30	5860	135	2
24	Метопролол	7236	260	5
25	Омепразол 20мг№30	14600	522	2
26	Аскорбиновая кислота с сахаром №10	2200	280	3
27	Предуктал мв 35мг №60	15000	19	34
28	Ксилен 0,1% 10мл	12000	445	14
29	Ранекса 500 №60	30680	9	47
30	Пенталгин № 24	12000	69	4
	Итого	462000		

Тема занятия 14-15: ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕКИ С ПОЗИЦИЙ СОБЛЮЖДЕНИЯ ПРАВИЛ НАДЛЕЖАЩЕЙ АПТЕЧНОЙ ПРАКТИКИ И ЛИЦЕНЗИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ.

Продолжительность занятий - 8 часов

Значение темы. Соблюдение правил НАП и лицензионных требований является важнейшим условием предоставления качественной фармацевтической помощи населению и эффективной работы аптечной организации независимо от формы собственности. Фармацевт должен хорошо знать и в процессе работы соблюдать требования, установленные нормативно-правовыми документами, регламентирующими фармацевтическую деятельность.

Цель и задачи занятия:

- закрепление теоретических знаний основных законодательных и нормативных документов по вопросам лицензирования фармацевтической деятельности и правил НАП;
- приобретение практических навыков и умений по проведению организационных мероприятий, направленных на соблюдение лицензионных требований, при осуществлении фармацевтической деятельности, в том числе правил НАП.

Для достижения поставленной цели необходимо изучить:

- перечень документов, предоставляемых в лицензирующий орган с заявлением о предоставлении лицензии на фармацевтическую деятельность;
- возможность обеспечения соблюдения лицензионных требований при осуществлении фармацевтической деятельности;
- порядок проведения лицензионного контроля в аптечных организациях

Вопросы к занятию

1. Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок лицензирования в России.
2. Критерии отнесения различных видов деятельности к лицензируемым видам деятельности. Определение лицензирования. Перечень видов деятельности, подлежащих лицензированию и порядок проведения лицензирования отдельных видов деятельности фармацевтических организаций.
3. Принципы осуществления лицензирования. Лицензирующие органы, их полномочия. Федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие лицензирование фармацевтической деятельности.
4. Принятие решения о предоставлении лицензии или отказе в предоставлении лицензии. Основания отказа в предоставлении лицензии.
5. Лицензионный контроль. Порядок проведения мероприятий по контролю. Порядок приостановления действия лицензии и аннулирования лицензий. Права лицензиатов и лицензирующих органов. Порядок возобновления действия лицензии. Прекращение действия лицензии.
6. Определение лицензионных требований в соответствии Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности». Лицензионные требования, предъявляемые к соискателям лицензии на фармацевтическую деятельность. Лицензионные требования, которые обязаны соблюдать лицензиаты при осуществлении фармацевтической деятельности.
7. Перечень документов, которые необходимо предоставить в лицензирующий орган для получения лицензии на фармацевтическую деятельность. Срок действия лицензии на фармацевтическую деятельность.

8. Виды фармацевтических организаций. Перечень товаров, разрешенных к реализации через аптечные организации.

Вопросы для самоконтроля

- На основании каких нормативных документов осуществляется лицензирование фармацевтической деятельности на территории РФ
- Какие органы осуществляют лицензирование фармацевтической деятельности
- Какие документы соискатель лицензии должен предоставить в лицензирующий орган для получения лицензии на фармацевтическую деятельность
- В какой срок лицензирующий орган принимает решение о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии на фармацевтическую деятельность. Что может являться основанием для отказа в предоставлении лицензии
- На какой срок выдается лицензия на фармацевтическую деятельность
- Что включает в себя лицензионный контроль
- В каких случаях и на какой срок приостанавливается действие лицензии на фармацевтическую деятельность
- Основание для возобновления действия лицензии на фармацевтическую деятельность
- Кем и в каких случаях может быть аннулировано действие лицензии на фармацевтическую деятельность
- В каких случаях прекращается действие лицензии
- В каких случаях лицензиату необходимо переоформить лицензию
- За что, согласно ФЗ «О лицензировании отдельных видов, деятельности» предусмотрена оплата государственной пошлины.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1

1. Перечислите субъекты обращения ЛС, которые согласно ФЗ «Об обращении ЛС» и Положению о лицензировании фармацевтической деятельности могут осуществлять фармацевтическую деятельность.
2. Перечислить виды аптечных организаций, утвержденные приказом Министерства здравоохранения РФ от 31 июля 2020 г. N 780н
3. Изучить, согласно постановлению Правительства РФ от 31.03.2022 г № 547 «О лицензировании фармацевтической деятельности», перечень работ, составляющих фармацевтическую деятельность. Определить, какие организации могут выполнять те или иные виды работ в рамках лицензии на фармацевтическую деятельность. **Результаты оформить в виде таблицы:**

Работы, составляющие фармацевтическую деятельность	Организация оптовой торговли ЛС для мед. прим.	Организация оптовой торговли ЛС для ветер. прим.	Аптечные организации					Ветеринарные аптечные организации	Медицинские организации и их обособленные подразделения, расположенные в сельских населенных пунктах, в которых отсутствуют аптечные организации	Ветеринарные организации	ИП
			Аптека			Аптечный пункт	Аптечный киоск				
			Готовых лекарственных форм	Производственная	Производственная с правом изготовления асептических ЛП						
Оптовая торговля ЛС для медицинского применения											
Оптовая торговля ЛС для ветеринарного применения											
Хранение ЛС для медицинского применения											
Хранение ЛС для ветеринарного применения											
Хранение ЛП для медицинского применения											
Хранение ЛП для ветеринарного применения											
И т.д.											

Задание 2

Изучить изложенные в постановлении Правительства РФ от 31.03.2022 г № 547 лицензионные требования, которым должны соответствовать соискатель лицензии и лицензиат при осуществлении фармацевтической деятельности и определите требования каких нормативных правовых актов необходимо соблюдать, для обеспечения соблюдения лицензионных требований

Результаты оформить в виде таблицы:

Лицензионные требования, которым должен соответствовать лицензиат при осуществлении фармацевтической деятельности	Содержание статей ФЗ «Об обращении ЛС» и нормативно-правовые акты, устанавливающие требования
а) наличие помещений и оборудования, принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения работ (услуг), которые составляют фармацевтическую деятельность, соответствующих установленным требованиям (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций)	
б)	

Задание 3

Изучить изложенное в постановлении Правительства РФ от 31.03.2022 г № 547 лицензионные требования **п. 6** и используя нормативные правовые акты, конкретизировать требования которым должен соответствовать лицензиат, осуществляющий розничную торговлю ЛП для медицинского применения.

Результаты оформить в виде таблицы:

Лицензионные требования, которым должен соответствовать лицензиат при осуществлении розничной торговли ЛП для медицинского применения	Содержание статей ФЗ «Об обращении ЛС» и нормативно-правовые акты, устанавливающие требования	Конкретные требования
Соблюдение лицензиатом, осуществляющим розничную торговлю лекарственными препаратами для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности,		
- правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения		
правил хранения лекарственных препаратов		
правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями,		

имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности		
правил отпуска наркотических средств и психотропных веществ, зарегистрированных в качестве лекарственных препаратов		
Правил отпуска лекарственных препаратов, содержащих наркотические средства и психотропные вещества		
правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения		
правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения		
требований части 6 статьи 55 Федерального закона "Об обращении лекарственных средств"		

Задание 4.

При проверке деятельности производственной аптеки специалистами-экспертами лицензирующего органа было установлено следующее:

- Аптека расположена на 1 этаже жилого дома, имеет отдельный вход с улицы, оборудованный крыльцом с козырьком без пандуса.
- При входе имеется вывеска с указанием наименования организации и режима работы аптеки.
- В тамбуре установлен терминал для экспресс – оплаты, а часть помещения торгового зала сдана в аренду для торговли оптикой.
- Аптека имеет централизованные системы водоснабжения, канализации и электроснабжения. Аптека оборудована автономной охранной и пожарной сигнализацией. Договор на охрану аптеки во время проверки не представлен.
- В состав помещений аптеки входят: торговый зал площадью 35 кв.м; комната для хранения - 12 кв.м.; комната персонала – 8 кв.м; санузел -2 кв.м, тамбур – 3 кв.м.

- В прошлом месяце в аптеке был проведен косметический ремонт: пол во всех помещения выложен керамической плиткой, стены в комнате персонала и торговом зале оклеены бумажными обоями, в комнате хранения и санузле выложены керамической плиткой, потолки во всех помещениях покрашены водоэмульсионной краской.
- Комната персонала оборудована офисной мебелью, а также шкафом для одежды. В комнате персонала имеется шкаф, в котором хранятся: «хлорамин Б», 2 ведра и ветошь.
- Аптека прекратила изготовление ЛП и на момент проверки занимается только розничной торговлей ЛП и другими товарами аптечного ассортимента.
- В аптеке отсутствовали измерительные приборы, посуда, необходимые для изготовления ЛП.

Установить, какие нарушения допущены, и заполнить таблицу:

Выявленные нарушения	Установленные требования (как должно быть)	Нормативное обоснование	Нарушенное ЛТ согласно ПП РФ № 1081
-----------------------------	---	--------------------------------	--

Задание 7

При проверке торгового зала установлено, что на доске информации вывешены:

- Копия лицензии на фармацевтическую деятельность;
- Объявление о внеочередном обслуживании некоторых категорий населения;
- Объявление о номерах справочной фармацевтической службы;
- Выписка из Закона РФ «О защите прав потребителей».

На рабочем месте провизора, осуществляющего отпуск ЛС, установлена табличка с ФИО и должностью сотрудника. На выставленный в витринах товар оформлены ценники с указанием наименования, цены, подписи ответственного лица.

На одной из полок выставочной витрины выложены совместно лекарственные препараты для внутреннего употребления и лекарственные препараты для наружного применения. В другой витрине выставлены гормональные противозачаточные ЛП с аншлагом «Отпускаются по рецептам врача».

При проверке соответствия персонала аптечной организации установленным требованиям установлено:

- аптекой руководит заведующая Иванова Ирина Ивановна (приказ о назначении от 08.01.20__ г. № 1), которая имеет высшее образование (окончила ПГФА 2 года назад), сертификат специалиста по специальности «Управление и экономика фармации»;
- штатным расписанием аптечной организации предусмотрены 3 фармацевтические должности, одна из которых вакантна. На двух специалистов представлены копии документов о фармацевтическом образовании, сертификаты специалистов на них отсутствуют;
- на одного из провизоров отсутствуют сведения о прохождении медицинского освидетельствования.

На всех сотрудников разработаны должностные инструкции, в которых имеются отметки об ознакомлении. Правила внутреннего трудового распорядка отсутствуют. План и акты проведения внутренних проверок аптеки на соответствие установленным требованиям не представлены. План занятий по вопросам действующего законодательства, применения лекарственных средств и др. отсутствует. Отсутствует приказ по аптечной организации о назначении уполномоченного по качеству.

Установить, какие нарушения допущены, и заполнить таблицу:

Выявленные нарушения	Установленные требования (как должно быть)	Нормативное обоснование	Нарушенное ЛТ согласно ПП РФ № 1081
-----------------------------	---	--------------------------------	--

Задание 8.

Дать письменные ответы на вопросы следующих ситуаций:

Ситуационное задание 1

При проведении лицензионного контроля в аптечном киоске аптеки, было установлено:

- В торговом зале установлены шкафы для хранения и выкладки ЛП, которые для устойчивости прикреплены к стене.
- На витрине выставлены препараты: амброксол 30 мг №20, виагра 50 мг №1, аскорутин № 50, церукал (метоклопрамид) №50, мазь «Виферон» 12,0, димедрол (дифенгидрамин) №10, пиона н-ка 50,0.
- Отсутствие холодильника, температура на местах хранения ЛП 28° С.
- ЛП калия перманганат 3 г хранится в металлическом шкафу в торговом зале.
- Фармацевт аптечного киоска на предложение предъявить сертификат специалиста ответила, что он хранится в аптеке. При проверке документов в аптеке выяснилось, что фармацевт не имеет сертификата специалиста, принята на работу по договору подряда.

Проведите анализ проверки, прокомментируйте результаты

- Дайте определения лицензии и лицензионным требованиям.
- Установите, какие лицензионные требования нарушены в данной аптеке? Обоснуйте нормативными документами.
- Установите вид административного наказания. Обоснуйте нормативными документами.

Ситуационное задание 2

Аптека получила от поставщика препарат «Линимент бальзамический (по Вишневскому) 30,0» в алюминиевых тубах, производитель ОАО "Дальхимфарм". После приёмки товара препараты были размещены на стеллажах в помещении хранения при комнатной температуре. В помещении установлены приборы для контроля температуры и влажности, которые закреплены на высоте 2 м от пола и на расстоянии 2 м от входных дверей. Учет микроклимата ведется любым сотрудником в «Карте учета температуры и влажности» ежедневно.

Провизором была оформлена тематическая витрина «Помощь при травмах», в центре которой была расположена упаковка «Линимент бальзамический (по Вишневскому)».

Проведите анализ ситуации, установите нарушения.

Кроме того, дайте ответ на следующие вопросы:

- Какие лицензионные требования нарушены в данной аптеке?
- Кто осуществляет контроль соблюдения лицензиатом лицензионных требований?
- Какие виды административного наказания влекут за собой нарушения лицензионных требований?
- Какие нормативные документы регламентируют хранение товаров в аптечных организациях? Требования, предъявляемые к набору помещений для хранения товаров аптечного ассортимента и их оснащению оборудованием. Нормативное обоснование.

Ситуационное задание 3

При проверке соблюдения аптекой лицензионных требований установлено:

- Отпуск ЛП осуществляет провизор, не имеющий сертификата специалиста (свидетельства об аккредитации).
- В помещении хранения имеется специально выделенная зона, в которой находятся пришедшие в негодность товары, однако в торговом зале аптеки были обнаружены ЛП, срок действия которых истек.
- Шкафы и полки в помещениях хранения не имеют признаков идентификации.
- Обнаружен ЛП, подлежащий изъятию из обращения в соответствии с информационным письмом Росздравнадзора.

Прокомментируйте результаты проверки.

- Дайте понятие лицензионных требований. Какие лицензионные требования нарушены в данной аптеке? Нормативное обоснование.
- Кто осуществляет контроль соблюдения лицензиатом лицензионных требований?
- Порядок проведения мероприятий по контролю. Нормативный акт.
- Документальное оформление результатов проверки.
- Какие меры принимаются должностными лицами лицензирующего органа по фактам выявленных нарушений?

Тема занятия 16: ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Продолжительность занятия – 4 часов

Значение темы.

Делопроизводство присутствует в каждой организации, независимо от ее организационно-правовой формы, характера и направлений деятельности, обеспечение фармацевтического порядка в аптечной организации также предполагает составления различных документов. Знание вопросов делопроизводства, а также умение применять эти знания в практической деятельности является необходимым условием эффективной работы руководителя аптечной организации. Фармацевт должен обладать способностью и готовностью осуществлять административное делопроизводство в аптеках, выполнять задачи по информационному обеспечению фармацевтической деятельности.

Цель и задачи занятия:

Закрепление теоретических знаний по существующим способам классификации документов;

приобретение практических навыков и умений по основным правилам составления и оформления различных документов, а также порядка работы с ними;

изучение основных аспектов документационного обеспечения деятельности аптечных организаций;

формирование минимального перечня документов, которые должны находиться в аптеке;

Основные понятия:

Документирование - это запись информации на различных носителях по установленным правилам, которые закрепляются в правовых актах и нормативно-методических документах.

Реквизит – элемент оформления официального документа

Бланк документа – это стандартный лист бумаги с заранее нанесенными на нем постоянными реквизитами, содержащими необходимую информацию об организации – авторе документа

Дело – это совокупность документов, относящихся к определенному вопросу деятельности учреждения и помещенных в отдельную обложку с соответствующим заголовком (например, документы, относящиеся к руководству, учету, снабжению, кадрам, сбыту и т.д.)

Номенклатура дел – систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке. Наличие номенклатуры дел в каждой организации обязательно

Вопросы к занятию:

1. Виды и структура документов. Понятие о реквизитах документов.
2. Основные правила составления и оформления документов
3. Регистрация документов
4. Хранение документов.
5. Понятие и назначение номенклатуры дел
6. Формирование дел

Вопросы для самоконтроля.

1. Что такое делопроизводство? Организация работы с документами и документооборота.
2. Какие имеются классификации документов?
3. К какой группе с позиций делопроизводства относятся следующие документы: правила трудового распорядка, должностная инструкция, штатное расписание?
4. Какие документы издаются единолично руководителем организации?
5. Какие документы носят в организации вспомогательный характер, к какой группе они относятся?

6. Какие документы по личному составу оформляются при приеме на работу работника, при предоставлении отпуска работнику?
7. Как должны храниться документы в АО? Сроки хранения документов. Понятие и виды номенклатуры дел. Правила разработки и структура номенклатуры дел.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1.

Оформите документы по личному составу по ситуациям:

- Выпускник ПГФА, имея диплом о фармацевтическом образовании и сертификат специалиста, в поисках работы разместил резюме на сайте WWW. Rabota.ru. После чего был приглашен на собеседование в аптечную организацию, по поводу вакансии на должность фармацевта. Напишите резюме, заявление о приеме на работу и оформите приказ о приеме на работу.
- По утвержденному графику отпусков, фармацевт Богданов Юрий Петрович аптеки «Учебная», с 15 октября текущего месяца должен уйти в очередной отпуск. Составьте график отпусков. Напишите заявление о предоставлении очередного отпуска

Задание 2.

Оформите приказы (распоряжения) по основной деятельности организации.

- В целях обеспечения приемочного контроля издать приказ о назначении комиссии по приемке ЛС и медицинских изделий;
- Во исполнение приказа МЗ и СР №706н издать приказ о систематизации ЛП при их хранении в аптеке;
- В целях функционирования системы управления качеством ЛП издать приказ о назначении уполномоченного по качеству;
- Зарегистрируйте документы.

Задание 3.

Оформите документально ситуации:

- Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (Россия, 614990, г.Пермь, ул. Полевая, д.2Тел/факс (342) 233-55-01; 236-90-50; E-mail: perm@rfa.ru) разослал информационные письма директорам школ города с сообщением об открытии в новом учебном году двух факультетов: довузовской подготовки и организация фармацевтического дела. В письме сообщалось также о том, что правила приема на указанные факультеты общие. Письмо было составлено исполнителем Степановой и подписано ректором Рязановой Т.А. 15 марта текущего года.
- Директор ЗАО «Те-туриум» (Москва, Цветной бульвар, д. 3, 105123, тел./факс 432-90-78, ОКПО 12345678, ОГРН 1234567890123, расч.счет 12345678901234567890 в ФБК «ГУТА-банк», Корр.счет 987654321098765444321, БИК 123456789) А.Р.Смирнов обратился к Главному редактору журнала «Новая аптека» В.И.Полевому с просьбой разместить рекламу продукции ЗАО «Те-туриум» в очередном номере журнала. Объем рекламного материала – ½ полосы. Оплата публикации гарантировалась. Письмо о размещении рекламы было составлено исполнителем Л.И.Писаревой, подписано директором А.Р.Смирновым и главным бухгалтером В.А.Антоновой

Задание 4

Оформите документы, необходимые в следующих управленческих ситуациях:

- Фармацевт ООО «Аптека учебная» С.С. Сомов регулярно опаздывал на работу, чем нарушал трудовую дисциплину. Заведующая отделом И.В.Шумихина неоднократно делала ему замечания (в устной форме), а 12 июня текущего года была вынуждена обратиться с данным вопросом к директору А.В.Седову с докладной запиской, в которой просила принять меры дисциплинарного характера к С.С. Сомову.
- Фармацевт 1 квалификационной категории, имеющий сертификат специалиста по специальности фармация, Петрова Ирина Сергеевна обратилась к заведующей аптеки ООО «Учебная» с просьбой выдать ей справку с места работы для представления в Пенсионный фонд.

Тема занятия 17-18: ОСНОВЫ КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА В АПТЕЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Продолжительность занятия – 8 часов

Цель занятия: сформировать у студентов знания по вопросам кадрового обеспечения аптек

Задачи: обобщение и систематизация новых знаний по вопросам кадрового менеджмента, применение новых знаний на практике для их закрепления, формирование новых умений и навыков знаний по вопросам кадрового обеспечения аптек.

Основные понятия: фармацевтические кадры, штатное расписание, классификация работников, штатные нормативы и типовые штаты аптек, номенклатура должностей, должностная инструкция, трудовая дисциплина.

Вопросы к занятию.

1. Основные направления кадрового менеджмента
2. Какие мероприятия следует проводить по направлению кадрового менеджмента Планирование и подбор персонала?
3. К каким нормативным документам следует обратиться при планировании необходимого перечня и количества должностей в аптечной организации?
4. Номенклатура фармацевтических должностей, специальностей.
5. Квалификационные /лицензионные требования к персоналу.
6. Штатное расписание.
7. Как провести оценку кандидатов на соответствие конкретной должности?
8. Структура и содержание должностной инструкции. Требования к ее оформлению.
9. Трудовая дисциплина. Правила внутреннего трудового распорядка
10. Административные и документированные процедуры по оформлению отобранных кандидатов и допуску их к работе.
11. Адаптация вновь принятых работников. Основные направления.
12. Система мотивации и стимулирования работников.
13. Оценка профессиональных компетенций сотрудников.
14. Основные направления управления карьерой работников.

Вопросы для самоконтроля.

1. Какие нормативные документы регламентируют номенклатуру должностей фармацевтических организаций?
2. В каких документах прописаны должностные обязанности, ответственность фармацевтических работников?
3. Каким документом оформляется трудовая дисциплина в аптечных организациях?
4. Что такое штатное расписание? Его структура.
5. Структура программы адаптации в Правилах НАП.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

В рабочей тетради выполните задания и дайте ответы на вопросы, поставленные в заданиях, обосновывая свой ответ ссылкой на соответствующие НД (при наличии)

Исходные данные. В новом спальном микрорайоне планируется открытие аптеки готовых лекарственных форм. Других аптек в микрорайоне нет. В торговом зале планируется организация 2-х рабочих мест по обслуживанию посетителей, в т.ч. 1 рабочее место – для отпуска ЛП, специализированных продуктов питания и медицинских изделий гражданам, имеющим право на государственную социальную помощь (отпуск по бесплатным и льготным рецептам), 1 рабочее место – по отпуску ЛП и других товаров аптечного ассортимента.

Руководителю аптеки предложено определить номенклатуру и количество должностей для составления штатного расписания. Предполагаемый режим работы аптеки:

Вид рабочей недели	Режим работы	Границы рабочего времени
7 дней в неделю	Понедельник - пятница	с 8.00 до 20.00
	Суббота, воскресенье	с 9.00 до 20.00

Задание 1. Подготовьте ответы на предложенные вопросы, обосновывая их соответствующими НД, заполните таблицу 1.

- Какой нормативный документ регламентирует номенклатуру должностей фармацевтических работников? Перечислите необходимые должности для аптеки ГЛФ, с учетом ситуации.
- К какому документу следует обратиться при планировании видов работ аптеки ГЛФ? Выберите планируемые виды работ для аптеки ГЛФ в соответствии с ситуацией.
- Какие режимы работы персонала можно предусмотреть? Определите режимы работы персонала аптеки.
- Какой нормативный документ регламентирует рабочее время и время отдыха персонала? Определите планируемые режимы работы персонала.
- Регламентированы ли какие-либо ограничения при планировании режима рабочего времени и времени отдыха персонала? Перечислите ограничения в графе 3.
- Какова нормальная продолжительность рабочего времени? Поставьте ответы в соответствующих графах.
- Какие документы следует иметь фармацевтическому работнику для подтверждения квалификации? Рассчитайте необходимые должности и их количество. Заполните таблицу 2.

Таблица 1 - Информация для планирования работы персонала

	НД	План	Примечание
1	2	3	4
Номенклатура должностей фармацевтических работников			
Планируемые виды работ при осуществлении фармацевтической деятельности			
Режимы работы персонала			
Рабочее время и время отдыха			

Нормальная продолжительность рабочего времени			
Перерывы			

Результаты планирования необходимого персонала занесите в таблицу 2.

Таблица 2 - Информация для планирования персонала и штатного расписания

Наименование должности	Кол-во штатных единиц	Перечень документов для подтверждения квалификации
1.		
2.		
3.		

Задание 2. Заполните таблицу 3.

Используя данные задания, таблиц 1,2,3 определите, сколько провизоров/фармацевтов нужно принять на работу аптеке на рабочие места по обслуживанию посетителей и для этого количества провизоров/фармацевтов составить график работы на декабрь 2019 года. При составлении графика следует учесть продолжительность рабочего времени, использование суммированного учета рабочего времени (2 через 2).

Таблица 3. Информация для графика работы персонала

День недели	Число часов работы аптеки	Число должностей	Примечание
Понедельник			
Вторник			
Среда			
Четверг			
Пятница			
Суббота			Обслуживание 2-х рабочих мест
Воскресенье			Обслуживание 2-х рабочих мест

Задание 3.

Проведите оценку кандидатуры на должность фармацевта по приему рецептов и отпуску ЛП и иных товаров аптечного ассортимента, используя резюме кандидата и психологическое тестирование по определению доминирующего стиля поведения в конфликте (приложение Методика «Выбор стратегии поведения в конфликтной ситуации» Томаса К. (Thomas-Kilmann Conflict MODE Instrument- приложение 2) и личностных качеств (приложение Методика «Личностная агрессивность и конфликтность» Ильина Е.П. и Ковалева П.А.- приложение 3).

Для выполнения задания:

- ✚ Разбейтесь на пары.
- ✚ Каждый в паре составьте резюме для работодателя по должности фармацевта по приему рецептов и отпуску ЛП и иных товаров аптечного ассортимента.
- ✚ Проведите психологическое тестирование коллеги в паре на должность фармацевта по приему рецептов и отпуску ЛП и иных товаров аптечного ассортимента, используя методику доминирующего стиля поведения в конфликте и методику личностных качеств (приложение к методическим указаниям). Для ответов на вопросы тестов используйте бланк ответов.

- ✚ Каждый в паре на основании анализа резюме и результатов психологического тестирования сделайте заключение о возможности приема на работу на искомую должность, сформулируйте управленческое решение. Для формулирования управленческого решения используйте лекцию и информационные материалы (приложение 1 к методическим указаниям).

Задание 4. Составьте должностную инструкцию фармацевта по приему рецептов и отпуску ЛП и иных товаров аптечного ассортимента.

Для выполнения задания используйте:

- ✚ Примерную структуру ДИ (см. лекцию),
- ✚ Виды деятельности и профессиональные компетенции фармацевтов (ФГОС СПО 33.02.01 ФАРМАЦИЯ),
- ✚ Квалификационные характеристики должностей, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 23 июля 2010 г. n 541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения".

Задание 5. Исходная информация. По результатам оценки резюме, собеседования, психологического тестирования и оценки документов зав. аптекой приняла на работу в аптеку ГЛФ специалиста с фармацевтическим образованием на должность фармацевта по отпуску лекарственных препаратов и других товаров аптечного ассортимента. В связи с отсутствием кассира зав. аптекой предложила фармацевту совмещать трудовые функции по отпуску товаров с функциями кассира.

Поясните:

- ✚ Какие требования предъявляются к кандидату на должность фармацевта аптеки?
- ✚ Какие документы имеет право потребовать руководитель при приеме на работу?
- ✚ Какие виды договоров должны быть заключены с фармацевтом?
- ✚ Какие обязательные условия должны быть включены в трудовой договор?
- ✚ Предусмотрена ли законодательством типовая форма трудового договора?
- ✚ Сформируйте структуру трудового договора с фармацевтом.
- ✚ Познакомьтесь с формами договоров о материальной ответственности.
- ✚ Перечислите административные процедуры по оформлению на работу фармацевта.

Задание 6. Предложите наиболее результативные (на Ваш взгляд) формы мотивации сотрудников аптеки.

Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для обучающихся по дисциплине (модулю)

Основная литература

1. Наркевич И.А., Управление и экономика фармации [Электронный ресурс] / под ред. И. А. Наркевича - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 928 с. - ISBN 978-5-9704-4226-5 - Режим доступа: <https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970442265.html>
2. Михайлова, В. Н. Организация деятельности субъектов розничной торговли с позиций соблюдения защиты прав потребителей и правил продажи товаров аптечного ассортимента: учебно-методическое пособие/ В.Н. Михайлова, И.А. Кирщина. – Пермь: ПГФА, 2022. – 82 с. - <https://cloud.pfa.ru/index.php/s/iTkdJ7Me4pgd3zL>

3. Михайлова, В. Н. Лицензирование деятельности субъектов розничной торговли ЛП: учебно-методическое пособие/ В.Н. Михайлова. - Пермь: ПГФА, 2023. – 97 с.- <https://cloud.pfa.ru/index.php/s/7er8g8EEP7bJfzW>
4. Солонина, А.В. Организация приемки и хранения товаров аптечного ассортимента. Формирование цен на лекарственные препараты: учебно-методическое пособие/ А.В. Солонина, В.Н. Михайлова, И.А. Кирщина. – Пермь: ПГФА, 2023. – 102 с.- <https://cloud.pfa.ru/index.php/s/Mr8Pme5PWAae6F9>
5. Порсева, Н.Ю. Организация лекарственного обеспечения граждан, имеющих право на государственную социальную помощь: учебно-методическое пособие/ Н.Ю. Порсева, Е.Н. Струева, А.В. Солонина, Е.В. Рудометова, В.Н. Михайлова.- Пермь: ПГФА, 2024. – 102 с. - <https://cloud.pfa.ru/index.php/s/wcCJnCsKeTYEMKR>
6. Тараскина, А.С. Формирование перечня лекарственных препаратов для домашней аптечки, применяемых для купирования болевого синдрома: методические рекомендации/ А.С. Тараскина, А.В. Солонина, Т.И. Батудаева. –Пермь: ПГФА, 2023. – 29 с
7. Солонина, А.В. Обеспечение качества лекарственных средств в медицинских организациях: учебно-методическое пособие/ Солонина А.В. – Пермь: ПГФА, 2024. – 186 с.
8. Солонина, А.В. Обеспечение качества фармацевтических товаров: учебно-методическое пособие/ Солонина А.В. – Пермь: ПГФА, 2023. – 151 с.
9. Курганова, Е.Ю. Осуществление деятельности по фармаконадзору в аптечной организации: сбор, анализ и репортирование сообщений по безопасности и эффективности, документирование процедур: учебно-методическое пособие/ Е.Ю. Курганова, А.В. Солонина. – Пермь: ПГФА, 2022. – 82 с.
10. Солонина, А.В. Современные требования к фармацевтическим работникам: Учебное пособие/ А.В. Солонина - Пермь, ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России, 2021(ред.2025г.) – 88 с.
11. Тараскина, А.С. Организация фармацевтического консультирования при отпуске лекарственных препаратов для купирования болевого синдрома: учебнометодическое пособие / А.С. Тараскина, А.В. Солонина. - Пермь, ПГФА, 2023. – 85 с
12. Тараскина, А.С. Формирование ассортиментных портфелей аптечных организаций с помощью метода экспертной оценки (на примере лекарственных препаратов, применяемых для купирования болевого синдрома): учебно-методическое пособие/ А.С. Тараскина, А.В. Солонина, – Пермь, ПГФА, 2023. – 82 с
13. Ростова, Н.Б. Организация закупок в аптечных организациях: Учебно-методическое пособие/ Н.Б. Ростова, – Пермь, ПГФА, 2017. – 15 с.
14. Кирщина, И.А. Анализ и планирование экономических показателей деятельности аптечных организаций: Учебно-методическое пособие/ И.А. Кирщина, – Пермь, ПГФА, 2018. – 75 с.
15. Ростова, Н.Б. Рациональное применение антиретровирусных препаратов: подходы и предложения: Учебно-методическое пособие/ Н.Б. Ростова, Н.А. Гудилина, Э.С. Иванова,– Москва, Хроники объединенного фонда электронных ресурсов наука и образование, 2018. - 36 стр
16. Ростова, Н.Б. Особенности обращения и отпуска комбинированных лекарственных препаратов, содержащих малые количества наркотических средств, психотропных

веществ и их прекурсоров: Учебно-методическое пособие/ Н.Б. Ростова, Н.Ю. Порсева, – Пермь, ПГФА, 2023 –119 с.

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Правовая база данных «Консультант плюс» [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> – Загл. с экрана.
2. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/> – Загл. с экрана.
3. Государственный реестр лекарственных средств [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://grls.rosminzdrav.ru/> – Загл. с экрана.
4. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения в сети "Интернет» [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://roszdravnadzor.gov.ru/> – Загл. с экрана.
5. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/> – Загл. с экрана.
6. Библиотека Кокрейна - [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://www.cochranelibrary.com/> - Загл. с экрана.

Основная литература

1. Солонина Анна Владимировна. Нормативно-правовые аспекты организации фармацевтической деятельности [Текст] : [учебное пособие] / Пермская государственная фармацевтическая академия, Кафедра управления и экономики фармации . - [Изд. 13-е, перераб.]. - Пермь, 2016. - 164 с. : ил. - Библиогр.: с. 152-161. - 101-23.
2. Организация лекарственного обеспечения граждан, имеющих право на государственную социальную помощь: учеб. пособие / Н.Ю. Порсева, А.В. Солонина; под общ. ред. А.В. Солониной. – Пермь, 2014
3. Права потребителей и правила продажи товаров аптечного ассортимента: учебное пособие / Перм. гос. фарм. акад., Каф. управления и экономики фармации. – Пермь, 2015
4. Правовые аспекты регламентации деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров: учебно-методическое пособие / Пермская государственная фармацевтическая академия, Кафедра управления и экономики фармации ; разраб. Н.Ю. Порсева, А.В. Солонина. - Пермь, 2014.
5. Гурьянова Марина Николаевна. Этико-деонтологические аспекты процесса продаж фармацевтических товаров [Текст] : учеб.-метод. пособие / Гурьянова Марина Николаевна ; [под ред. Г.А. Олейник] ; Пермская государственная фармацевтическая академия. - Пермь, 2011. - 140 с. - Библиогр.: с. 138-140. - 24-00.
6. Управление и экономика фармации: учебник для вузов / под ред. В.Л. Багировой. - М.: Медицина, 2004.
7. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю

Электронные издания

- Солонина Анна Владимировна. Нормативно-правовые аспекты организации фармацевтической деятельности [Электронный ресурс]: [учебное пособие] / Пермская государственная фармацевтическая академия, Кафедра управления и экономики фармации . - [Изд. 14-е, перераб.]. - Пермь, 2016. - 164 с. : ил. - Библиогр.: с. 152-161. - 101-23.
- Рыжкова М.В. Модель экономического развития аптеки [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рыжкова М.В.— Электрон. текстовые данные.— Самара: РЕАВИЗ, 2014.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64882.html>.

Дополнительная литература

1. Аптека будущего - Рецепты эффективности [Текст] : (Практическая энциклопедия для директора и провизора аптеки). Т.1 / под ред. А.А. Синичкина. - Москва : Профessional Центр, 2002. - 454 с. : ил. - (Современная аптека). - Библиогр.: с. 454. - 240-00.
2. Аптека будущего - Рецепты эффективности [Текст] : (Справочник для работников первого стола - 2002). Т.2 / под ред. А.А. Синичкина. - Москва : Профessional Центр, 2002. - 550 с. : ил. - (Современная аптека). - 250-00.
3. Мартыненко, В.Ф. Модели функционирования и управления в аптечной сети [Текст] / В. Ф. Мартыненко, Ю. В. Попов, Р. И. Девишев ; под ред. Н.С. Райбмана. - Москва : Медицина, 1977. - 248 с. : ил. - Лит.: с.241-246. - 1-28.
4. Сухина Валентина Андреевна. Справочник руководителя аптеки [Текст] / Сухина Валентина Андреевна. - Москва : Литерра, 2006. - 624 с. - (Практика аптечного дела). - ISBN 5-98216-038-5 : 350-00.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Консультант Плюс: Законодательство.- [2016]. – (Технология проф).
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс]: Федеральный закон РФ № 195 от 30.12.2001 (ред. от 15.02.2016, с изм. от 02.03.2016) // Консультант Плюс: Законодательство.- [2016]. – (Технология проф).
3. Уголовный кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон РФ от 13 июня 1996 года N 63-ФЗ // Консультант Плюс: Законодательство.- [2016]. – (Технология проф).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Консультант Плюс: Законодательство.- [2016]. – (Технология проф).
5. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ (с изм.)// Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2016]. – (Технология проф).
6. Об обращении лекарственных средств [Электронный ресурс]: федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ: (с изм.) // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2016]. – (Технология проф).
7. О внесении изменений в отдельные законодательные акты российской федерации в части противодействия обороту фальсифицированных, контрафактных, недоброкачественных и незарегистрированных лекарственных средств, медицинских изделий и фальсифицированных биологически активных добавок [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 31.12.2014 № 532-ФЗ// Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2016]. – (Технология проф).

8. О защите прав потребителей [Электронный ресурс]: Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 18.03.2019)(с изм.)// Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2016]. – (Технология проф).
9. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ (с изм.)// Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2016]. – (Технология проф).
10. О наркотических средствах и психотропных веществах [Электронный ресурс]: федеральный закон от 08.01.1998 N 3-ФЗ (с изм.)// Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2016]. – (Технология проф).
11. О техническом регулировании [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ (с изм.) // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2016]. – (Технология проф).
12. О лицензировании фармацевтической деятельности/Постановление Правительства РФ от 22.12.2011 № 1081 (с изм.) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
13. Об утверждении Правил продажи отдельных видов продажи.....: Постановление Правительства РФ от 19 января 1998 № 55 (с изм) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
14. Об утверждении перечня технически сложных товаров: Постановление Правительства РФ от 10 ноября 2011 г. № 924) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
15. Об утверждении перечня товаров длительного пользования, в том числе комплектующих изделий (деталей, узлов, агрегатов), которые по истечении определенного периода могут представлять опасность для жизни, здоровья потребителя, причинять вред его имуществу или окружающей среде и на которые изготовитель обязан устанавливать срок службы, и перечня товаров, которые по истечении срока годности считаются непригодными для использования по назначению: Постановление Правительства РФ от 16 июня 1997 г. № 720 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
16. Об утверждении Инструкции о Книге жалоб и предложений в предприятиях розничной торговли и общественного питания: Приказ Министерства торговли РСФСР от 28 сентября 1973 г. № 346 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
17. О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов САНПИН 2.3.2.1290-03: Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 17 апреля 2003 г. N 50 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
18. Об утверждении перечня жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов на 2019 год / Распоряжение Правительства РФ № 2738-р от 10.12.2018[Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
19. Об утверждении Инструкции по санитарному режиму аптечных организаций (аптек) / Приказ МЗ РФ № 309 от 21.10.1997 (с изм.) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
20. Об утверждении правил хранения лекарственных средств/Приказ Минздравсоцразвития от 23.08.2010 № 706н (с изм.) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
21. Об утверждении Инструкции по организации хранения в аптечных учреждениях различных групп лекарственных средств и изделий медицинского назначения / Приказ МЗ РФ от 13.11.1996 №377 (с изм.) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).

22. Об утверждении видов аптечных организаций/ Приказ Минздравсоцразвития № 553н от 27.07.2010[Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
23. Об утверждении правил оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения/ Приказ Минздравсоцразвития № 1222н от 28.12.2010[Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
24. Об утверждении Правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения/ Приказ Минздрава России № 647н от 31.08.2016[Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
25. Об утверждении Правил надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов для медицинского применения/Приказ Минздрава России № 646н от 31.08.2016[Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
26. Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.3.2.3332-16 «Условия транспортирования и хранения иммунобиологических лекарственных препаратов» / Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 17.02.2016 №19 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
27. Об утверждении правил регистрации операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, включенных в перечень лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету, в специальных журналах учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения, и правил ведения и хранения специальных журналов учета операций, связанных с обращением лекарственных средств для медицинского применения: приказ Минздрава России от 17.06.2013 № 378н[Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).
28. Об утверждении перечня лекарственных средств для медицинского применения, подлежащих предметно-количественному учету: Приказ Минздрава России от 22.04.2014 № 183н (с изм.) [Электронный ресурс] // Консультант Плюс»: Правовые акты по здравоохранению.- [2017]. – (Технология проф).