

ЗАНЯТИЕ СЕМИНАРСКОГО ТИПА №12

АПТЕЧНЫЙ СКЛАД: ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ, СТРУКТУРА.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПТЕЧНОГО СКЛАДА.

Цель занятия:

- Изучить цели, задачи и функции аптечного склада
- Изучить организационную структуру и работу аптечного склада

Требования к студенту:

1. Внешний вид (халат, сменная обувь (бахилы)
2. Наличие тетради для записей, ручки, непрограммируемого калькулятора, USB-флеш-накопителя (для презентации реферата).

Задание для самостоятельной внеаудиторной работы студента по теме практического занятия:

1. Самостоятельное изучение материала по тематике внеаудиторной самостоятельной работы.
2. Подготовка реферата и презентации на выбранную студентом/заданную тему.

Формируемые компетенции

УК-6, ОПК-3, ОПК-4, ПК-2, ПК-3

Теоретическая часть

Для выполнения основных задач, стоящих перед оптовым звеном товародвижения, создаются **склады**, которые функционируют самостоятельно как юридическое лицо, либо являются структурными подразделениями дистрибьютора.

***Склады** – это здания, сооружения, предназначенные для приема, размещения и хранения, поступивших на них товаров, подготовки их к потреблению и отпуску потребителю.*

Аптечный склад организуется с целью снабжения лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и прочими товарами аптечных организаций, ЛПУ и других организаций и предприятий.

Непременным условием открытия склада является наличие специалистов с профессиональным образованием – фармацевтов и провизоров.

Основными задачами аптечного склада являются: прием, хранение и отпуск аптечным организациям, а также фармацевтическим производственным предприятиям ЛС, ИМН, аптечного оборудования и инвентаря, отвечающих всем требованиям качества по действующему законодательству.

Функции аптечного склада:

- заключает договоры с поставщиками;
- осуществляет закупку товаров аптечного ассортимента и ИМН;

- ведет претензионную и исковую работу, предъявляет штрафные санкции поставщикам в случае нарушения договорных обязательств;
- осуществляет прием ЛС и ИМН от поставщиков по качеству, количеству и стоимости;
- организует хранение ЛС и ИМН с учетом их физико-химических свойств и требований ГФ;
- обеспечивает сохранность и осуществляет прием заказов от аптек, ЛПУ и других учреждений, а также фармацевтических предприятий на расфасовку, комплектование и своевременную доставку ЛС и медицинских изделий;
- организует строгое соблюдение порядка учета и отпуска фармацевтических, парафармацевтических и других товаров;
- соблюдает требования охраны труда и техники безопасности.

Для выполнения основных функций руководители персонал аптечного склада обязаны следовать нормативным документам, регламентирующим его деятельность, изучать спрос и предложение на фармацевтическом рынке, соблюдать порядок сертификации и контроля, оформления соответствующей документацией.

Аптечный склад может размещаться в отдельно стоящем нежилом здании, здании производственного назначения или в нежилых помещениях жилых домов. Склад должен быть изолирован от других помещений, иметь отдельный вход, подъездную площадку, рампу для разгрузки товара

(металлическая конструкция в виде наклонной платформы, с помощью которой перекрывается разница между высотой кузова грузовика либо склада и поверхностью земли).

При размещении склада в здании медицинского или аптечного назначения административно-бытовые помещения могут быть общими. В случае размещения склада в нежилых помещениях жилых домов загрузка и выгрузка медицинской продукции не должна производиться под окнами квартир.

Складские помещения должны иметь системы электроснабжения, отопления, водоснабжения, канализации, приточно-вытяжную вентиляцию. Отделка помещений (внутренняя поверхность стен, потолков) должна быть гладкой, допуская возможность проведения влажной уборки с использованием дезинфицирующих средств.

Возможность доступа посторонних лиц в производственные помещения должна быть исключена.

В состав аптечного склада входят следующие производственные помещения и зоны:

1. приемное (приемный отдел) – качественная и количественная приемка товара, поступившего от поставщиков;
2. отдел хранения – хранение товара, комплектов заказов аптек и ЛПУ;
3. отдел экспедиции – упаковка товаров и доставка в аптеки и ЛПУ;

4. отдел снабжения – работа с поставщиками, с покупателями, заключение договоров и контроль за их исполнением;

5. бухгалтерия – учет, документальное оформление хозяйственных операций аптечного склада.

В приемном отделе необходимо предусмотреть зоны:

- разгрузки, распаковки и сортировки прибывшего товара;
- временного хранения лекарственных средств отечественного производства;
- временного хранения импортного товара;
- движения и размещения средств механизации и транспортировки;
- проверки лекарственных средств (растворов, в т.ч. для инъекций) на отсутствие механических примесей;
- временного хранения товаров, на которые предъявлена рекламация.

Приемный отдел должен быть изолирован от других помещений, но иметь взаимосвязь с помещениями основного хранения лекарственных средств.

В помещениях хранения ЛС могут размещаться: на стеллажах, на стандартных поддонах в заводской таре, на подтоварниках, в таре элеваторных стеллажей (мелкие товары).

Число помещений хранения зависит от групп лекарственных средств, требующих изолированного размещения. Традиционно, независимо от объема работы склада, на нем предусматриваются следующие отделы хранения: сухих

лекарственных средств, жидких лекарственных средств, готовых лекарственных средств, товаров санитарии и гигиены, перевязочных материалов, ядовитых и наркотических средств (если имеется лицензия на их хранение).

В отделе экспедиции необходимо предусмотреть следующие основные зоны:

- для размещения грузов, подготовленных к отправке;
- для движения средств механизации (транспортная);
- для хранения внутрискладских транспортных средств.

Оборудование и оснащение склада

Аптечный склад должен быть оснащен оборудованием и инвентарем в соответствии с выполняемыми функциями. Оборудование и оснащение товарного аптечного склада должно соответствовать основным задачам, которые решаются на складе, быть современными.

Примерный перечень необходимого оборудования аптечного склада:

- стеллажи, поддоны, подтоварники;
- холодильные камеры для хранения термолабильных препаратов;
- средства механизации для погрузочно-разгрузочных работ;
- приборы для регистрации параметров воздуха;
- запирающиеся металлические шкафы (сейфы) для хранения отдельных групп ЛС, учетной документации и справочной литературы;

- рабочие столы и стулья;
- шкафы для раздельного хранения специальной и верхней одежды и обуви;
- дезсредства и инвентарь для обеспечения санитарного режима;
- при осуществлении функции перефасовки дополнительно необходимы весоизмерительные приборы, проверенные в установленном порядке; дистилляторы; сушильные шкафы;
- другое оборудование в соответствии с установленными требованиями.

Движение товаров на складе состоит из следующих операций: разгрузка, прием на хранение, контроль качества, размещение по местам хранения, отпуск товаров из отделов хранения.

Прием товаров. Прием товаров, в т.ч. ЛС, осуществляется приемным отделом склада в соответствии с нормативной документацией. Для приемки и передачи поступившей продукции в соответствующие отделы на каждом аптечном складе создается приемная комиссия, состоящая не менее чем из трех человек. Председателем приемной комиссии является заведующий приемным отделом, а на складах с небольшим объемом работы – заведующий аптечным складом. Лица, осуществляющие приемку, обязаны хорошо знать правила приемки продукции по количеству, качеству и стоимости, основные и особые условия поставки медицинской продукции, физические свойства ЛС, формы их выпуска и другие важные вопросы. Все поставки должны

сопровождаться документами, позволяющими установить: дату отгрузки, наименование препарата (включая лекарственную форму и дозировку), поставленное количество, цену отпущенного препарата или стоимость препарата, название и адрес поставщика и получателя.

Распаковка всей продукции в приемном отделе должна производиться в присутствии заведующих (заместителей) тех отделов, в которые будут переданы товары. Поставка товаров осуществляется в соответствии с договором. По договору могут быть получены одна или несколько партий товара.

Партия (на оптовых базах, складах и в розничной торговле) – продукция одного наименования, поступившая по одному транспортному документу, накладной или счету.

Перед началом приемки необходимо обратить внимание на срок годности ЛС.

Срок годности – период времени, в течение которого гарантируется соответствие качества готового ЛС требованиями нормативной документации.

В зависимости от пределов сроков годности продукция подразделяется на скоропортящуюся (от 6 ч до 96 ч), кратковременно хранящуюся (от 12 ч до 30 сут.); длительно хранящуюся: с ограниченным сроком годности (в практике работы фармацевтических организаций ограниченным считается срок

годности до 2 лет); без ограничения срока годности (может сохранять потребительские свойства в течение нескольких лет без их утраты).

Особыми условиями поставки определены оставшиеся сроки годности, в соответствии с которыми ЛС должны отгружаться изготовителем с таким расчетом, чтобы к моменту их отгрузки оставалось не менее 80% срока годности, обозначенного на этикетке, а для бактериальных препаратов, стоматологических и полимерных материалов – не менее 5-% срока годности. При отгрузке указанной продукции со склада в розничную сеть и ЛПУ оставшийся срок годности должен быть не менее 6-%, а для бактериальных препаратов – не менее 40% срока годности, обозначенного на этикетке.

Медицинская продукция со сроком годности более двух лет может отгружаться покупателю, если оставшийся срок годности составляет не менее 18 мес. Поставка продукции с меньшим сроком годности может производиться по согласию с покупателем, что определяется договорными условиями. Оставшийся срок годности можно определить по номеру серии.

Серия – определенное количество однородного готового продукта, изготовленного за один производный цикл при постоянных условиях.

Номер серии – это цифровое, буквенное или буквенно-цифровое обозначение, которое специфически идентифицирует серию.

После проверки сопроводительных документов и оставшихся сроков годности производится приемка товарной партии по количеству и качеству.

Прием по количеству. При приемке упакованных отечественных и импортных товаров по количеству необходимо учесть, что их количественная характеристика включает массу самого товара (нетто) и упаковки (тары). Поступивший товар может быть упакован и не упакован. Если товар упакован (ящики, коробки и др.), то его приемка начинается с определения массы брутто.

Масса брутто (Мб) – суммарная масса товара и упаковки. Масса брутто может быть определена несколькими способами:

- прямым перевешиванием всех упаковочных единиц, входящих в товарную партию;
- расчетным путем (умножение средней массы брутто каждой упаковочной единицы на их общее количество) в случае, если все упаковочные единицы партии имеют фиксированный (одинаковый) вес.

Масса нетто (Мн) – масса товара без упаковки.

Далее определяется масса нетто товарной партии:

- для неупакованного товара – взвешиванием;
- для упакованного товара – по формуле $M_n = M_b - M_t$, где M_t – масса упаковки.

Прием по качеству. Прием продукции по качеству и комплектности (последнее предусмотрено для некоторых ИМН) проводится после приемки продукции по количеству мест и весу брутто.

Проверка качества. Порядок контроля качества ЛС, обращающихся на фармацевтическом рынке, регламентируется соответствующими приказами Минздрава России. Все ЛС, поступающие в аптечные и лечебные учреждения от аптечных баз (складов) различных форм собственности и ведомственной подчиненности, подлежат контролю. Лекарственные средства, имеющие оформленные соответствующим образом сертификаты соответствия, выданные при поступлении по месту назначения, подвергаются выборочному контролю по отдельным показателям:

- Проверка внешнего вида, цвета, запаха

- Проверка целостности упаковки и ее соответствия физико-химическим свойствам ЛС

- Соответствие маркировки первичной, вторичной и групповой упаковки, наличие листовки-вкладыша на русском языке в упаковке (или отдельно в пачке на все количество ЛС); правильное оформление упаковки ядовитых и наркотических ЛС.

- Лекарственные средства, предназначенные для изготовления растворов для инъекций, должны иметь указание «Годен для инъекций».

Кроме того, ЛС для инъекций и глазные капли подвергаются обязательному посерийному контролю на соответствие требованиям нормативной документации по показателям рН и механическим включениям.

Лекарственное растительное сырье (ЛРС) (каждая партия) проверяется по показателям: подлинность, измельченность, содержание примесей, степень

зараженности амбарными вредителями. Брикетты дополнительно проверяются на прочность и распадаемость. Кроме того, каждая партия ЛРС проверяется на отсутствие радиоактивности.

В случаях, требующих проверки качества ЛС, в установленном порядке определяется количество проверяемых упаковочных единиц в партии товара и отбирается необходимая проба. Отобранные пробы передаются в лабораторию, расположенную на складе, или в лабораторию, с которой заключен договор. Передача товаров на основное хранение производится после получения лабораторных анализов или заключения экспертизы.

Размещение товаров на местах хранения (см. Приказ 706н)

Отпуск товаров из отдела хранения. Отпуск товаров аптечным организациям, ЛПУ и другим организациям-покупателям производится на основании заказов, оформленных в соответствии с договорами, в письменном виде, по телефону, факсу или с использованием иных средств связи.

Лица, ответственные за осуществление отгрузки ЛС, обеспечивают каждый заказ ЛС сопроводительными документами и контролируют наличие всей необходимой информации в товарно-сопроводительных документах. Такими документами могут быть товарно-транспортные накладные, счета-фактуры и др.

Для комплектации заказа в комплекточной зоне оборудуются рабочие столы или роликовые конвейеры с установками, управляемыми комплектовщиками. Мелкие партии ЛС должны укладываться в

комплектующую тару, стоящую на столах или конвейере. Заполненные коробки с медикаментами устанавливаются на конвейер за тарой. В конце столов или конвейера находится контролер, который проверяет правильность комплектования заказа по поступившей к нему распечатке заказа. Контейнеры с заказами доставляются в отдел экспедиции.

При упаковке товара в экспедиции упаковщик наполняет ящик и подписывает два экземпляра ящичного вкладыша, один экземпляр вкладыша кладет в ящик, а второй прилагается к накладной, которая остается в экспедиции. Из экспедиции после проверки ненарушенности пломбы и сопроводительных документов контейнер с заказом поступает на рампу в бокс или зону, куда подогнана машина для отправки заказчику.

Движение товаров по складу производится в строгом соответствии с действующей документацией по учету товаров и контролю по всем отделам склада. В отделах хранения на каждую номенклатурно-учетную позицию должен производиться количественный учет. На основании оформленных в установленном порядке бухгалтерских документов материально-ответственное лицо склада обязано отметить приход и расход товаров.