Общество с ограниченной ответственностью «Юридическая азбука»
ООО «Юридическая азбука»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Львов
16.11.2022

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 55
ФАРМАЦЕВТА**

|  |  |
| --- | --- |
| Москва | 16.11.2022 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность фармацевта.

1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности принимается директором организации по представлению непосредственного руководителя.

1.3. На должность фармацевта назначается лицо, имеющее среднее фармацевтическое образование, диплом по специальности «фармация», без требований к опыту работы.

1.4. Фармацевт в своей деятельности руководствуется:

* действующими нормативно-техническими документами по вопросам выполняемой работы;
* уставом организации, локальными нормативными актами организации;
* трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

1.5. Фармацевт должен знать:

* основы фармацевтического дела;
* принципы организации и экономической деятельности фармацевтической службы;
* нормативные документы по фармации;
* номенклатуру лекарственных средств и изделий медицинского назначения;
* фармакологические свойства лекарственных средств, показания к применению;
* правила хранения и отпуска лекарственных средств в аптеке;
* правила розничной торговли и законодательство о защите прав потребителей;
* ПК на уровне пользователя;
* этику делового общения;
* основы мерчандайзинга;
* локальные нормативные акты организации;
* правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
* требования санитарно-гигиенического режима в аптеках и других нормативных документов, регламентирующих деятельность аптечных работников;
* правила оказания первой доврачебной медицинской помощи.

1.6. Фармацевт подчиняется непосредственному руководителю.

1.7. На время отсутствия фармацевта (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Фармацевт обязан:

2.1. Осуществлять безрецептурный отпуск готовых лекарственных средств, предметов санитарии и гигиены, ухода за больными, лекарственных трав и других медицинских изделий.

2.2. Проводить кассовые операции по приему от населения денежных средств за реализуемый товар, вести учет движения денежных средств.

2.3. Делать кассовые отчеты в конце рабочей смены.

2.4. Проводить определение потребности в лекарственных средствах и изделиях медицинского назначения и на основе этого составлять заявку-заказ на склад.

2.5. Участвовать в приемке товара, его распределении по местам хранения.

2.6. Обеспечивать условия хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в соответствии с их физико-химическими свойствами и действующими правилами хранения.

2.7. Проводить контроль качества лекарственных средств на стадиях приема, хранения и реализации.

2.8. Контролировать сроки годности лекарственных средств.

2.9. Маркировать товар и презентовать его на витринах, используя основы мерчандайзинга.

2.10. Обеспечивать соблюдение фармацевтического порядка и санитарно-гигиенического режима на рабочем месте.

2.11. Оформлять документацию по фармацевтической деятельности.

2.12. Иметь аккуратный внешний вид и носить форменную одежду.

2.13. Принимать участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей.

2.14. Соблюдать Правила трудового распорядка.

2.15. Соблюдать требования по технике безопасности, противопожарной безопасности, правилам технической эксплуатации оборудования.

2.16. Систематически повышать свою квалификацию.

2.17. Проходить в установленном порядке периодические медицинские осмотры.

2.18. Информировать руководство организации об имеющихся недостатках в обслуживании посетителей, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

2.19. Вежливо обращаться с персоналом и посетителями аптеки.

2.20. Проводить санитарно-просветительную и информационную работу среди населения о лекарственных средствах и изделиях медицинского назначения, их применении и хранении в домашних условиях.

2.22. Оказывать доврачебную помощь при неотложных состояниях.

3. ПРАВА

Фармацевт имеет право:

3.1. Знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.5. Запрашивать лично или через непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Фармацевт несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и заключенным трудовым договором.

4.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

5.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

5.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники организации, на которых распространяется действие этой инструкции.

Должностная инструкция разработана в соответствии с приказом директора от 16.10.2022 № 67.

СОГЛАСОВАНО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель отдела кадров |  | Е.Э. Громова |
| 16.11.2022 |  |  |

С настоящей инструкцией ознакомлен.
Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фармацевт |  | П.А. Беспалов |
| 16.11.2022 |  |  |