

к приказу генерального директора

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020

**ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ, ОФОРМЛЕНИЯ РЕЦЕПТУРНЫХ БЛАНКОВ,  
ИХ УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ**

**I. Общие положения**

1. Настоящий порядок устанавливает правила назначения лекарственных препаратов для медицинского применения (далее - лекарственные препараты), оформления рецептурных бланков, их учета и хранения при оказании медицинской помощи в ООО «ВитаДент» (далее – Клиника).
2. Назначение лекарственных препаратов осуществляется лечащим врачом (далее – медицинский работник) с оформлением назначения лекарственных препаратов, в том числе подлежащих изготовлению и отпуску аптечными организациями (далее – лекарственные препараты индивидуального изготовления), на рецептурном бланке, оформленном на бумажном носителе за своей подписью (далее - рецепт на бумажном носителе).
3. Сведения о назначенном лекарственном препарате (наименование лекарственного препарата, дозировка, способ введения и применения, режим дозирования, продолжительность лечения и обоснование назначения лекарственного препарата) вносятся медицинским работником в медицинскую документацию пациента.
4. Назначение лекарственных препаратов осуществляется медицинским работником по международному непатентованному наименованию, а при его отсутствии - группировочному или химическому наименованию. В случае отсутствия международного непатентованного наименования и группировочного или химического наименования лекарственного препарата, лекарственный препарат назначается медицинским работником по торговому наименованию.
5. При наличии медицинских показаний (индивидуальная непереносимость, по жизненным показаниям) по решению врачебной комиссии осуществляется назначение и оформление назначения лекарственных препаратов, не входящих в стандарты медицинской помощи, разработанных в соответствии с пунктом 4 статьи 10 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", либо по торговым наименованиям. Решение врачебной комиссии фиксируется в медицинской документации пациента и в журнале врачебной комиссии.
6. Назначение лекарственного препарата в рецепте на бумажном носителе оформляется на имя пациента, для которого предназначен лекарственный препарат. Рецепт на бумажном носителе, оформленный на рецептурном бланке форм N 107-1/у, может быть получен пациентом, его законным представителем или лицом, имеющим оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации доверенность от пациента на право получения такого рецепта (далее - уполномоченное лицо).
7. Медицинским работникам запрещается оформлять рецепты при отсутствии у пациента медицинских показаний; на незарегистрированные лекарственные препараты; на лекарственные препараты, которые в соответствии с инструкцией по медицинскому применению предназначены

для применения только в медицинских организациях; на наркотические средства и психотропные вещества, внесенные в список II Перечня (утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 1998 г. N 681, далее - Перечень), зарегистрированные в качестве лекарственных препаратов, в целях применения для лечения наркомании.

8. Состав лекарственного препарата, лекарственная форма и обращение медицинского работника к фармацевтическому работнику об отпуске лекарственного препарата оформляются на латинском языке в родительном падеже. При оформлении рецептурных бланков допускается использование сокращений (приложение N 2 к настоящему Порядку). При назначении лекарственного препарата не допускается сокращение близких по наименованиям ингредиентов, составляющих лекарственный препарат, не позволяющих установить, какой именно лекарственный препарат назначен.

9. Способ применения лекарственного препарата обозначается с указанием дозы, частоты, времени приема относительно сна (утром, на ночь) и его длительности, а для лекарственных препаратов, взаимодействующих с пищей, - времени их употребления относительно приема пищи (до еды, во время еды, после еды).

10. При необходимости немедленного или срочного (в течение двух рабочих дней) отпуска лекарственного препарата пациенту в верхней части рецепта на бумажном носителе проставляются обозначения "cito" (срочно) или "statim" (немедленно).

11. При оформлении назначения готового лекарственного препарата в рецепте на бумажном носителе количество действующих веществ указывается в соответствии с инструкцией по медицинскому применению лекарственного препарата. При оформлении назначения лекарственного препарата индивидуального изготовления в рецепте на бумажном носителе количество твердых и сыпучих фармацевтических субстанций указывается в граммах (0,001; 0,5; 1,0), жидких - в миллилитрах, граммах и каплях.

12. Рецепты на бумажном носителе, оформленные на рецептурном бланке формы N 107-1/у и предназначенные для отпуска лекарственных препаратов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, действительны в течение 60 дней со дня оформления. При назначении готовых лекарственных препаратов и лекарственных препаратов индивидуального изготовления пациентам с заболеваниями, требующими длительного курсового лечения, с оформлением на рецептурном бланке формы N 107-1/у устанавливается срок действия рецепта в пределах до одного календарного года. В случае установления срока действия рецепта в пределах до одного года в рецепте проставляется отметка "По специальному назначению", обозначается срок действия рецепта и периодичность отпуска лекарственных препаратов из аптечной организации или индивидуальным предпринимателем, имеющим лицензию на фармацевтическую деятельность (еженедельно, ежемесячно и иные периоды). Дополнительно это указание заверяется подписью и печатью медицинского работника, а также печатью Клиники "Для рецептов".

13. Рецепт на бумажном носителе, оформленный с нарушением установленных настоящим Порядком требований, считается недействительным.

## II. Назначение лекарственных препаратов при оказании первичной медико-санитарной помощи

14. При оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях назначение лекарственных препаратов осуществляется медицинским работником в случаях типичного течения заболевания пациента исходя из тяжести и характера заболевания.

15. Назначение лекарственных препаратов по решению врачебной комиссии при оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях производится в случаях:

1) одновременного назначения одному пациенту пяти и более лекарственных препаратов в течение одних суток или свыше десяти наименований в течение одного месяца;

2) назначения лекарственных препаратов при нетипичном течении заболевания, наличии осложнений основного заболевания и (или) сопутствующих заболеваний, при назначении лекарственных препаратов, особенности взаимодействия и совместимости которых согласно инструкциям по их применению приводят к снижению эффективности и безопасности лечения пациента и (или) создают потенциальную опасность для жизни и здоровья пациента;

### **III. Оформление рецепта на бумажном носителе**

16. На рецептурных бланках форм N 107-1/у, (далее – рецептурные бланки) в левом верхнем углу проставляется штамп Клиники с указанием наименования, адреса и телефона. Разрешается изготавливать рецептурный бланк формы 107-1/у с помощью компьютерных технологий.

17. Рецептурные бланки заполняются медицинским работником разборчиво, четко, чернилами или шариковой ручкой.

18. Допускается оформление всех реквизитов (за исключением реквизита "Подпись лечащего врача" рецептурных бланков с использованием печатающих устройств.

19. В рецептурных бланках в графе "Фамилия, инициалы имени и отчества (последнее – при наличии) пациента" указываются фамилия, инициалы имени и отчества (при наличии) пациента.

20. В рецептурных бланках в графе "Дата рождения" указывается дата рождения пациента (число, месяц, год). Для детей в возрасте до 1 года в графе "Дата рождения" указывается количество полных месяцев.

21. В графе "Фамилия, инициалы имени и отчества (последнее - при наличии) лечащего врача" рецептурных бланков ручным способом или с помощью штампа указываются фамилия, инициалы имени и отчества (последнее - при наличии) медицинского работника, назначившего лекарственные препараты и оформившего рецепт.

22. В графе "Rp" рецептурных бланков указывается:

1) наименование лекарственного препарата (международное непатентованное наименование, группировочное или химическое наименование, торговое наименование) на латинском языке, форма выпуска, дозировка, количество;

2) способ применения лекарственного препарата на государственном языке Российской Федерации.

23. При оформлении рецептурных бланков запрещается ограничиваться общими указаниями, например, "Внутреннее", "Известно".

24. Рецепт, оформленный на рецептурном бланке, подписывается медицинским работником и заверяется его печатью.

25. На одном рецептурном бланке формы N 107-1/у разрешается осуществлять назначение только одного наименования лекарственного препарата, относящегося по ATX к антипсихотическим средствам (код N05A), анксиолитикам (код N05B), снотворным и седативным средствам (код N05C), антидепрессантам (код N06A) и не подлежащего предметно-количественному учету, и до трех наименований лекарственных препаратов - для иных лекарственных препаратов, не отнесенных к вышеуказанным ATХ.

26. Исправления в рецепте не допускаются.

27. При оформлении рецептурных бланков на лекарственные препараты, назначенные по решению врачебной комиссии, на обороте рецептурного бланка ставится специальная отметка (штамп).

#### **IV. Учет рецептурных бланков**

28. Учет рецептурных бланков, изготавливаемых типографским способом (далее - рецептурные бланки, подлежащие учету), осуществляется в журналах учета, пронумерованных, прошнурованных и скрепленных подписью генерального директора и печатью Клиники.

29. Журнал учета рецептурных бланков формы N 107-1/у содержит следующие графы:

1) номер по порядку;

2) в разделе "Приход":

а) дата регистрации документа, подтверждающего поступление;

б) номер и дата документа, подтверждающего поступление, наименование поставщика;

в) общее количество поступивших рецептурных бланков;

г) фамилия, инициалы имени и отчества (последнее - при наличии) и подпись ответственного медицинского работника, получившего рецептурные бланки от поставщика;

3) в разделе "Расход":

а) дата выдачи рецептурных бланков;

б) количество выданных рецептурных бланков;

в) фамилия, инициалы имени и отчества (последнее - при наличии) ответственного медицинского работника, получившего рецептурные бланки;

г) подпись ответственного медицинского работника, получившего рецептурные бланки;

4) фамилия, инициалы имени и отчества (последнее - при наличии) и подпись ответственного медицинского работника, выдавшего рецептурные бланки;

5) остаток рецептурных бланков.

## **V. Хранение рецептурных бланков**

29. Получение рецептурных бланков, оформленных типографским способом, осуществляется главной медицинской сестрой через органы управления здравоохранением или организации, уполномоченные на это органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
30. Рецептурные бланки, подлежащие учету, хранятся главной медицинской сестрой, в запираемом металлическом шкафу (сейфе) или металлическом ящике.
31. Проверка состояния хранения, учета, фактического наличия и расхода рецептурных бланков, подлежащих учету, один раз в квартал осуществляется комиссией, созданной приказом генерального директора.
32. Рецептурные бланки, оформляемые на бумажном носителе и подлежащие учету, выдаются медицинским работникам, имеющим право оформления рецептов, по распоряжению главного врача. Полученные рецептурные бланки на бумажных носителях хранятся медицинскими работниками в помещениях, обеспечивающих их сохранность.

Заместитель генерального директора

по медицинским вопросам



Прокопьев К.А.