

УТВЕРЖДАЮ:



Директор ГКУ СО «Тольяттинский СРЦН
«Гармония»

И.В.Каюмова

«12» 10 2026 г.

Согласовано:

Старшей медицинской сестрой ОСМУ

Л.Ф. Прошкиной
«12» 10 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ЛЕКАРСТВЕННОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ
ВОСПИТАННИКОВ ГКУ СО «ТОЛЬЯТТИНСКОГО СОЦИАЛЬНО-
РЕАБИЛИТАЦИОННОГО ЦЕНТРА ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
«ГАРМОНИЯ»**

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации гарантированных федеральным законодательством мер по обеспечению необходимыми лекарственными средствами отдельных категорий граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи, находящихся в ГКУ СО «Тольяттинском СРЦН «Гармония» (далее- Учреждение).

1.2. В соответствии с настоящим Положением устанавливается порядок обеспечения необходимыми лекарственными средствами льготных категорий граждан за счет средств муниципальных аптекных предприятий.

1.3. Положение «о дополнительном лекарственном обеспечении воспитанников и проживающих, имеющих право на государственную социальную помощь» утверждается директором учреждения.

1.4. В соответствии Положением создается Контрольно-экспертная комиссия по дополнительному лекарственному обеспечению (далее – Комиссия по ДЛО) утверждается приказом директора учреждения.

2. Порядок обеспечения

2.1. Муниципальные аптечные предприятия обеспечивают медикаментами граждан по льготным рецептам, выписанным в соответствии с федеральным законодательством.

2.2. В целях выполнения мероприятий, направленных на реализацию обеспечения в соответствии со стандартами медицинской помощи по рецептам врача (фельдшера) необходимыми лекарственными средствами отдельных категорий граждан, имеющих право на государственную социальную помощь в виде набора социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

Федеральным законом "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" от 21.12.1996 N 159-ФЗ (последняя редакция).

3. Порядок создания Комиссии по ДЛО

3.1. Правовой основой создания и деятельности Комиссии по ДЛО является Приказ Минздравсоцразвития РФ № 159 от 09.03.2007 г. «О мерах по обеспечению отдельных категорий граждан необходимыми лекарственными средствами».

3.2. Комиссия по ДЛО организуется для коллегиального обсуждения и принятия решения по всем наиболее значимым вопросам о назначении и обеспечении несовершеннолетних детей: дошкольного и школьного возраста, а также обеспечиваемым воспитанникам учреждения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения, отпускаемыми по рецептам врачей бесплатно; для рассмотрения конфликтных ситуаций и претензий, возникающих в процессе оказания лекарственной помощи.

3.3. Комиссия по ДЛО создается на функциональной основе. Состав комиссии по ДЛО, сроки ее полномочия утверждаются приказом директора учреждения.

3.4. Комиссия по ДЛО состоит из 5 членов. В состав комиссии по ДЛО

- директор учреждения (председатель комиссии по ДЛО);
- заместитель директора по экономике и закупкам (заместитель председателя комиссии по ДЛО);
- старшая медицинская сестра (секретарь комиссии по ДЛО);
- медицинские сестры (член комиссии по ДЛО);

3.5. Комиссия по ДЛО проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

3.6. Деятельность Комиссии по ДЛО регламентируется настоящим Положением, которое утверждается директором учреждения.

4. Полномочия Комиссии по ДЛО

4.1. Полномочия председателя Комиссии по ДЛО:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии по ДЛО;
- 2) председательствует на заседаниях Комиссии по ДЛО и организует её работу;
- 3) обеспечивает контроль за исполнением решений Комиссии по ДЛО.

4.2. Заместитель директора по экономике (заместитель председателя комиссии по ДЛО);

- 1) осуществляет по поручению председателя Комиссии по ДЛО отдельные его полномочия;
- 2) замещает председателя Комиссии по ДЛО в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий;
- 3) ежеквартально представляет отчет о результатах проведенной работы председателю Комиссии по ДЛО;
- 4) дает поручения членам Комиссии по ДЛО в пределах своей компетенции;
- 5) осуществляет непосредственный контроль
 - за организацией работы членов Комиссии по ДЛО;
 - за организацией составления сводной потребности лекарственных средств;
 - за своевременную закупку и поставку лекарственных средств;
 - за целевым использованием лекарственных средств;

4.3. Секретарь Комиссии по ДЛО:

- 1) обеспечивает подготовку материалов к рассмотрению на заседаниях Комиссии по ДЛО;
- 2) извещает членов Комиссии по ДЛО о времени и месте заседания Комиссии по ДЛО;
- 3) составляет протокол заседания и подписывает его;
- 4) обеспечивает исполнение решений, вынесенных Комиссией по ДЛО;
- 5) осуществляет свою деятельность под руководством председателя Комиссии по ДЛО. В случае отсутствия секретаря Комиссии по ДЛО его полномочия по поручению председателя Комиссии по ДЛО осуществляет один из членов Комиссии по ДЛО.
- 6) осуществляет контроль:
 - за соответствием выписки льготных рецептов по программе ДЛО;
 - за оформление сводной потребности лекарственных средств;
 - за качеством лекарственных средств;
 - за санитарным состоянием аптечного пункта;
 - за выполнением графиков поставок лекарственных средств, сроками их хранения и использования;
 - за качеством и условием хранения, соблюдения сроков годности, выписки рецептов и выполнения других требований;
- 7) оценивает результаты деятельности врачей по назначению лекарственных средств;
- 8) согласовывает с председателем Комиссии по ДЛО о принятии решения в сложных и конфликтных ситуациях, возникающих в процессе ДЛО;
- 9) осуществляет координацию работы по вопросам обеспечения детей-инвалидов: дошкольного и школьного возраста, а также обеспечиваемым воспитанникам учреждения.

4.4. Члены Комиссии по ДЛО:

- 1) знакомятся с материалами, вынесенными на рассмотрение Комиссией по ДЛО;
- 2) участвуют в заседаниях Комиссии по ДЛО;
- 3) участвуют в обсуждении принимаемых решений;
- 4) осуществляют контроль по выписке льготных рецептов по программе ДЛО;
- 5) осуществляют контроль по получению лекарственных средств по программе ДЛО
- 6) осуществляют контроль по получению, хранению и выдаче лекарственных средств в отделениях и регистрации записи в журнале «Получения, хранения и выдачи лекарственных средств», введенных в отделениях;
- 8) проводят экспертную оценку обоснованности назначения лекарственных средств и изделий медицинского назначения, в том числе рекомендованных в лечебно-профилактических учреждениях, в соответствии со стандартами оказания медицинской помощи при амбулаторном лечении;
- 9) проводят проверку соблюдения установленного порядка обеспечения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения детей-инвалидов: дошкольного и школьного возраста, а также обеспечиваемым воспитанникам учреждения;
- 10) вносят предложения по улучшению организации дополнительного лекарственного обеспечения дошкольного и школьного возраста, а также обеспечиваемым воспитанникам детского учреждения.

5. Общие требования к организации хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения

5.1. Лекарственные средства, полученные по программе ДЛО, хранятся у старшей медицинской сестры и на медицинских постах.

5.2. Лекарственные средства, изделия медицинского назначения в помещениях необходимо размещать с учетом создания наилучших условий хранения лекарственных средств и обеспечения фармацевтического порядка.

5.3. Лекарственные средства, изделия медицинского назначения следует размещать на стеллажах, в шкафах, а при необходимости на полу, предварительно подложив поддон, подтоварник, специальную плиту и т.п.

5.4. В помещениях хранения лекарственные средства размещают отдельно:

- в строгом соответствии с токсикологическими группами;
- ядовитые, наркотические и сильнодействующие лекарственные средства должны храниться в соответствии с действующими требованиями;
- в соответствии с фармакологическими группами;
- в зависимости от способа применения (внутреннее, наружное);
- лекарственные вещества "ангро" в соответствии с агрегатным состоянием (жидкие отдельно от сыпучих, газообразных и т.п.);
- в соответствии с физико-химическими свойствами лекарственных средств и влиянием различных факторов внешней среды;
- с учетом установленных сроков хранения для лекарственных препаратов с ограниченными сроками годности;
- с учетом характера различных лекарственных форм.

5.5. Не рекомендуется располагать рядом лекарственные средства, созвучные по названию, лекарственные средства для внутреннего применения, с сильно различающимися высшими дозами, а также располагать их в алфавитном порядке.

5.6. Изделия медицинского назначения следует хранить раздельно по группам:

- резиновые изделия;
- изделия из пластмасс;
- перевязочные средства и вспомогательные материалы;
- изделия медицинской техники.

5.7. В процессе хранения следует осуществлять сплошной визуальный осмотр за состоянием тары, внешними изменениями лекарственных средств и изделий медицинского назначения не реже одного раза в месяц. При повреждении тары необходимо немедленно устранить дефекты или содержимое переложить в другую тару. В случае внешних изменений лекарственных средств проводится контроль их качества в соответствии с требованиями Государственной Фармакопеи (ГФ) и другими нормативно-техническими документами (НТД) и определяется их пригодность к использованию в установленном порядке.