***Оснащення робочих місць провізорів по прийому***

***та відпуску лікарських засобів.***

І.Основні функції провізорів по прийому та відпуску лікарських засобів.

2.Оладнання робочого місця провізора.

3.Відпуск лікарських засобів.

4.Список використаної літератури.

Оснащення робочих місць провізорів по прийому та відпуску лікарських засобів.

1.Провізор виконує слідуючи обов’язки:

1)при прийомі рецептів провірити правильність їх оформлення, сумісність інгредієнтів і відповідність прописаних доз віку хворого;

2)при прийомі рецептів з підписом “cito”, “stаtim” передати їх для негайного виготовлення;

3)залишати в аптеці рецепти по яких не можуть бути визначені ліки, і регулярно повідомляти про них лікувально профілактичні заклади;

4)проводити відповідне оформлення рецептів на ліки індивідуального виготовлення;

5)у випадку поступлення рецепта на ліки, відсутні в аптеці, давати хворому адресу других аптек і номер телефону довідкових бюро, які знаходяться в найближчій аптеці. По бажанню хворого рецептом може приймати заходи на відсутні в даний момент ліки з послідуючим повідомленням про їх поступлення;

6)вести реєстрації ліків, в яких відказано посилено і щоденно інформувати про це керівництво відділу, або аптеки;

7)оцінити інгредієнти, які входять у рецепт і реєструвати рецепти, які поступили в спеціальні документації (рецептурний журнал, квитанційна книжка або інший прийнятий для даної аптеки документи);

8)в необхідних випадках виписати атенетки або сигнатури;

9)розподіляє роботу між фармацевтами, а також подає їм необхідні консультації, щодо технології виготовлення і оформлення ліків;

10)відпускати по рецептах готові лікарські форми, якщо в аптеці немає відділу таких форм;

11)проводити відважування препаратів списку А для роботи фармацевтів;

12)поповнювати запаси лікарських засобів;

13)слідкувати за термінами зберігання ліків;

14)несе відповідальність за роботу фармацевта і фасувальника, які виконують роботу за його дорученням;

ІІ. Обладнання робочого місця провізора.

1)В аптеках ІV-V категорії прийом рецептів здійснюють провізори-фармацевти, які одночасно займаються ручним продаванням аптечних товарів.

В теперішній час розроблені для рецептурних відділів, відповідні меблі, які забезпечують максимум зручності при прийомі рецептів і відпуску готових лікарських форм. Внутрішня перегородка, яка відділяє робоче місце провізора від асистентської, має отвори в які вмонтовані загрузочно-передоточні пристрої і двері в асистентську. Столи провізорів сконструйовані на різну кількість робочих місць.

В аптеках з різною організацією праці влаштування робочих місць відрізняється по мимо секційних і других столів передбачено слідуючи обладнання. Шафа з двома поворотними секціями із зробленими вертушками для виготовлення по рецептах ліків, вертушка для готових лікарських форм, шафа для зберігання ліків, які мають медикаменти списку П, холодильник, вмонтованих у стіл рецептора, або який стоїть окремо.

Для правильної і чіткої роботи провізора повинно бути належно обладнане робоче місце. Повинні бути довідкова література і таблиці, діючий прейскурант цін, послідні дані Державної фармакопеї, таблиці разових вищих і добових доз, таблиця пробірки доз в рідких лікарських формах, таблиця розчинності препаратів, довідкова література по несумісності лікарських препаратів, окремі покази МОЗ України і інструктивні матеріали, регламентуючі роботу провізора, справ очна література по лікарських формах із зазначенням їх синонімів і способів вживання.

На робочу місці провізора повинно бути також запит для реєстрації не правильно виписаних рецептів, псисько фамілії лікарів з номерами їх телефонів і адресами лікувальних профілактичних закладі, листок обміну відказів, дефектурний листок. У кінці зміни провізор передає усі не виконані рецепти, а також своє робоче місце слідую чому провізору.

**ІІІ.Відпуск лікарських засобів.**

Повністю оформлені ліки передаються в рецептурну кімнату для видачі хворим. Для зручності для відпуску ліки розкладаються на спеціальних вертушках в порядку номерів. Ліки з оперуйними речовими поміщають в спеціальну шафу під замком, а скоропсуючі – в холодильник.

Відпуск виготовлених ліків хворим проводиться по квитанціях. Одержавши квитанцію з рух відвідувача провізор знаходить на вертушці необхідне ліки, потім звіряє фамілію хворого з вказаною на етикетці, рецепті, або сигнатурі, а також провіряє відповідність номерів на квитанції, рецепті і ліках. Перш ніж видати ліки, провізор ще раз уточнює правильно написані етикетки і доповнюючи вказівки по зберіганню і використанню ліків, як підписи, чи немає виготовлювача і перевіряючого ліки, візуально перевіряє колір, прозорість, зовнішній вигляд ліків. Передаючи хворому, провізор повинен пояснити як потрібно приймати його і зберігати в домашніх умовах. На рецепті, який вертається хворому разом із ліками або на сигнатурі провізор ставить свій підпис.

ІV.Список використаної літератури:

1.В.І.Крипок “Організація і економіка формації”, вид. М. “Медицина”, 1976 р.

2.Л.Г.Тарасова; Т.Д.Семенова, вид. Москва “Медицина”, 1977 р.