**Организация работы с наркотическими и сильнодействующими средствами**

Один из наиболее сложных и ответственных моментов в медикаментозном обеспечении эффективной деятельности ЛПО - организация работы с наркотическими средствами, психотропными и сильнодействующими препаратами.

В соответствии со ст. 10 Федерального закона от 08 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» персональная ответственность за осуществление контроля деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, лежит на руководителе ЛПО.

В соответствии с приказом Минздрава России от 12 ноября 1997 г. № 330 «О мерах по улучшению учета, хранения, выписывания и использования наркотических средств и психотропных веществ», ответственность за учет, сохранность, отпуск, назначение и использование наркотических средств и психотропных веществ и специальных рецептурных бланков также возложена на руководителя лечебно-профилактического учреждения. Вместе с тем (согласно «Правилам хранения и учета наркотических средств и психотропных веществ и специальных рецептурных бланков в лечебно-профилактическом учреждении») главный врач приказом по больнице назначает лиц, уполномоченных осуществлять деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ и несущих ответственность за нарушения нормативных требований при их выполнении. Среди вышеупомянутых лиц практически всегда находится главная медицинская сестра.

Таким образом, ответственность главной медицинской сестры за оборот наркотических средств и психотропных веществ в больнице вытекает из полномочий, которыми она наделена соответствующим приказом по учреждению.

При этом необходимо учитывать:

- обширную нормативно-правовую базу, включающую в себя Уголовный кодекс РФ, постановления Правительства Российской Федерации, федеральные законы и ведомственные акты и обновляющуюся весьма часто;

- большое количество проверок, проводимых различными ведомствами (фармацевтический отдел Управления здравоохранением, территориальный отдел Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков (ФСКН), Управление внутренних дел);

- недостаточное количество литературы, посвященной конкретным мероприятиям, которые должны быть проведены в больнице;

- ответственность за нарушения в этой области: предусмотрена не только гражданская, административная, дисциплинарная, но и уголовная ответственность.

Значительный объем функциональных нагрузок при работе с наркотическими средствами и психотропными веществами выполняет средний медицинский персонал, следовательно, главная медицинская сестра должна очень хорошо знать все нюансы этой работы, для того чтобы правильно организовать и контролировать работу своих подчиненных.

Основные законодательные акты, регламентирующие работу с наркотическими и психотропными веществами:

- Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (ред. от 1 марта 2012 г.);

Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (ред. от 28 июля 2012 г.);

постановление Правительства РФ от 30 июня 1998 г. № 681 «Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в РФ» (ред. от 1 октября 2012 г.);

постановление Правительства РФ от 6 августа 1998 г. № 892 «Об утверждении правил допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами» (ред. от 8 декабря 2011 г.);

постановление Правительства РФ от 18 июня 1999 г. № 647 «О порядке дальнейшего использования или уничтожения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также инструментов и оборудования, дальнейшее использование которых признано нецелесообразным» (ред. от 4 сентября 2012 г.);

постановление Правительства РФ от 3 ноября 2011 г. № 896 «О внесении изменений в постановление Правительства РФ

от 18 июня 1999 г. № 647»;

постановление Правительства РФ от 22 декабря 2011 г. № 1085 «О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений» (ред. от 4 сентября 2012 г.);

постановление Правительства РФ от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации работы по лицензированию отдельных видов деятельности» (ред. от 14 сентября 2012 г.); постановление Правительства РФ от 4 ноября 2006 г. № 644 «О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ» (ред. от 4 сентября 2012 г.); постановление Правительства РФ от 31 декабря 2009 г. № 1148 «О порядке хранения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» (ред. от 4 сентября 2012 г.); приказ МЗ РФ от 12 ноября 1997 г. № 330 «О мерах по улучшению учета, хранения, выписывания и использования наркотических лекарственных средств» (ред. от 17 ноября 2010 г.); приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.02.2007 № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специальных продуктов лечебного питания» (ред. от 20 января 2011 г., с изм. от 1 августа 2012 г.);

- приказ Минздравсоцразвития РФ от 23 августа 2010 г. № 706н «Об утверждении правил хранения лекарственных средств» (ред. от 28.12.2010);

- приказ Минздравсоцразвития РФ от 20 января 2011 г. № 13н «О внесении изменений в приказ Минздравсоцразвития РФ от 12 февраля 2007 г. № 110»;

- письмо Минздравсоцразвития РФ от 3 ноября 2005 г. № 5268-ВС «Разъяснение по основным разделам сферы оборота наркотических средств, психотропных и сильнодействующих средств» (даны формы договора на передачу наркотических средств и психотропных веществ для уничтожения, акт приема-передачи наркотических средств и психотропных веществ, дальнейшее использование которых в медицинской практике признано нецелесообразным, акт уничтожения);

- приказ ФСКН России от 29 декабря 2011 г. № 580 «Об организации работы по выдаче заключений об отсутствии у работников противопоказаний к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами»;

- приказ ФСКН России от 12 января 2012 г. № 9 «Об организации работы по выдаче заключений о соответствии установленным требованиям объектов и помещений, где осуществляется деятельность, связанная с оборотом наркотических средств и психотропных веществ»;

- приказ Минздравсоцразвития РФ от 16 мая 2011 г. № 397н «Об утверждении специальных требований к условиям хранения наркотических средств и психотропных веществ, зарегистрированных в установленном порядке в РФ в качестве лекарственных средств, предназначенных для медицинского применения, в аптечных, лечебно-профилактических учреждениях, научно-исследовательских, учебных организациях и организациях оптовой торговли лекарственными средствами».

**Основные разделы деятельности руководителя сестринской службы**

- Допуск сотрудников к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами.

- Поступление наркотических средств, психотропных веществ и специальных рецептурных бланков.

- Регистрация операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

- Хранение наркотических средств, психотропных веществ и специальных рецептурных бланков.

- Расчет годовой потребности.

- Выдача наркотических средств, психотропных веществ и специальных рецептурных бланков.

- Назначение наркотических средств, психотропных веществ, оформление специальных рецептурных бланков.

- Возврат и уничтожение использованных ампул из-под наркотических средств и психотропных веществ.

- Возврат неиспользованных ампул наркотических средств и психотропных веществ, сданных родственниками умерших онкологических больных.

- Подготовка проектов приказов главного врача.

Для выполнения всех этих разделов работы требуется хорошее знание нормативной базы. Изменения в действующие документы вносятся очень часто, главной медицинской сестре нужно знать основные действующие приказы по разделам работы, осуществляемым в конкретном учреждении, и периодически проверять актуальность этих документов, например, в системе «Консультант». Вновь изданные приказы или изменения, внесенные в действующие документы, внимательно изучаются и применяются в практической работе.

Основа работы с наркотическими и психотропными веществами всегда одна - внимание, контроль, четкость и аккуратность.

Допуск к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами осуществляется приказом главного врача на основании ответа на запрос, сделанный в территориальный орган ФСКН России, и представленных сотрудником справок из учреждений здравоохранения (наркологический и психоневрологический диспансеры). Работодатель выдает сотруднику направления в диспансеры для прохождения медицинских осмотров в установленном порядке.

При поступлении на работу сотрудников, в обязанности которых будет входить работа с данными группами препаратов, готовятся (работником отдела кадров или главной медицинской сестрой):

- анкета лица, оформляемого на работу (приложение 5.1);

- запрос в ФСКН (отправляется вместе с анкетой) (приложение 5.2).

Запрос в ФСКН осуществляет работодатель, запрещено направлять сотрудников в органы по контролю за оборотом наркотических средств.

Срок действия допуска ограничивается сроком действия трудового договора.

Список сотрудников, имеющих допуск к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, обновляется ежегодно до 10 января и в течение года поддерживается в актуальном состоянии. Рационально составлять данный список в форме таблицы

[как приложение к основному (приложение 5.3) приказу по больнице] (табл. 5.1).

**Таблица 5.1.**Список сотрудников, имеющих допуск к работе с наркотическими и психотропными веществами

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Занимаемая должность** | **Дата рождения** | **Место рождения** | **Адрес** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Допуск сотрудников к работе предусматривает ознакомление их с законодательством РФ о наркотических средствах и психотропных веществах и включение в трудовой договор взаимных обязательств администрации больницы и сотрудников, связанных с оборотом этих препаратов.

Заведующие отделениями и старшие медицинские сестры несут персональную ответственность за соблюдение требования не допускать к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами лиц, не включенных в список допуска. Это необходимо помнить при составлении графиков дежурств.

При увольнении сотрудников в органы ФСКН подается заявление с просьбой исключить сотрудника из списка допущенных к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами (приложение 5.4).

Запас наркотических средств и психотропных веществ в аптеке и в отделениях больницы (в каких - определяется приказом главного врача) не должен превышать потребности, также определенной приказом главного врача (приложение 5.5).

Получение из прикрепленной аптеки препаратов производится лицом, назначенным приказом главного врача на основании доверенности и требований, выписанных отдельно для разных групп препаратов.

В настоящее время с учетом ужесточившихся требований к правилам транспортировки наркотических препаратов из аптеки можно посоветовать рассмотреть возможность заключения договоров с ФГУП «Главный центр специальной связи» ([www.cccb.ru](http://www.cccb.ru/)). С этой организацией заключается договор, приложение которого - схема маршрута перевозки, количество перевозок в месяц. Накануне ЛПО подает требования на наркотические средства в прикрепленную аптеку и отправляет заявку в «Главный центр специальной связи» (приложение 5.6). Данный метод позволяет освободить сотрудников ЛПО от перевозки наркотических средств и экономит рабочее время.

Получение специальных рецептурных бланков производится нередко главной медицинской сестрой больницы на основании приказа главного врача по доверенности и требованию. При поступлении в больницу специальные рецептурные бланки принимаются комиссией, созданной приказом главного врача с составлением акта по установленной форме (приложение 5.7) и внесением записей в соответствующий журнал.

Любые операции при осуществлении деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, регистрируются в специальных журналах.

Лица, ответственные за хранение журналов регистрации, определяются приказом главного врача больницы. Вместе с журналами хранятся документы, подтверждающие приход и расход (требования на получение и выдачу препаратов, возможно - копии страниц из историй болезни с отметками о назначении и введении наркотических и психотропных веществ).

Ведение журналов регистрации проверяется 1 раз в месяц лицом, уполномоченным приказом главного врача проводить контроль ведения и хранения журналов регистрации. Кроме этого ежемесячно проводится инвентаризация. Комиссия для проведения инвентаризации создается приказом главного врача (приложение 5.8).

Заполненные журналы регистрации хранятся в архиве больницы в течение десяти лет после внесения последней записи, после чего уничтожаются с составлением акта утвержденной формы.

Кроме форм журналов, утвержденных постановлением Правительства РФ, в отделениях заполняются «Журналы передачи ключей и содержимого сейфа», «Журналы выдачи наркотических и психотропных препаратов медицинским сестрам», «Журналы регистрации операций с наркотическими и психотропными препаратами врачами по дежурству».

Главной медицинской сестрой ведутся «Журнал учета использованных ампул», «Журнал учета специальных рецептурных бланков на наркотические средства», «Журнал учета неиспользованных рецептов и остатков наркотических средств, сданных родственниками умерших онкологических больных».

Все журналы нумеруются, шнуруются и скрепляются печатью и подписью главного врача до начала использования журнала.

Наркотические средства и психотропные вещества хранятся в помещениях, оборудованных инженерными и техническими средствами охраны, а также в местах временного хранения, в соответствии с Правилами хранения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, установленными постановлением Правительства РФ от 31 декабря 2009 г. № 1148 «О порядке хранения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров».

Также условия хранения определяются приказом Минздрав-соцразвития России от 16 мая 2011 г. № 397н «Об утверждении Специальных требований к условиям хранения наркотических средств и психотропных веществ, зарегистрированных в установленном порядке в Российской Федерации в качестве лекарственных средств, предназначенных для медицинского применения, в аптечных, лечебно-профилактических учреждениях, научно-исследовательских, учебных организациях и организациях оптовой торговли лекарственными средствами».

Помещения хранения трехили пятидневного запаса наркотических средств и психотропных веществ, согласно этому постановлению, относятся к помещениям 3-й категории. Входная дверь может быть металлической или деревянной, обитой листовым железом либо с металлическими накладками (3-й класс защиты от разрушающего воздействия). Дверь снабжается двумя запирающими устройствами (также 3-й класс защиты). Помещения оборудуются сейфами насыпными или прикрепленными к полу либо стене (3-й класс устойчивости к взлому).

Места временного хранения относятся к 4-й категории. Они оборудуются сейфами насыпными или прикрепленными к стене либо к полу.

Охрана помещений, относящихся к 3-й и 4-й категориям, осуществляется на договорной основе подразделениями вневедомственной охраны или охранными организациями, имеющими лицензию на осуществление частной охраной деятельности (ЧОП).

Наркотические средства, психотропные и сильнодействующие вещества хранятся в сейфах, раздельно (на разных полках или в разных сейфах). Внутренние стороны дверец сейфов должны быть промаркированы черным цветом буквой «А», оснащены перечнем хранимых препаратов с указанием высших разовых и суточных доз и таблицей противоядий.

Расчет потребности в наркотических лекарственных средствах на год в больнице осуществляется в соответствии с расчетными нормативами потребности для амбулаторных и стационарных больных (утверждены приказом Минздрава РФ № 330 от 12 ноября 1997 г.). Корректировка расчетных нормативов производится с учетом реального потребления и предоставлением причин превышения нормативов. Причинами превышения нормативов в больнице могут быть, к примеру, интенсивность использования реанимационной койки, увеличение числа тяжелобольных, большая доля пациентов на искусственной вентиляции легких.

Расчет годовой потребности в наркотических лекарственных средствах составляется в 2 экземплярах, заверяется подписью главного врача и круглой печатью (приложение 5.9). В срок до 1 ноября текущего года один экземпляр направляется в прикрепленную аптеку, второй - остается в аптеке больницы.

Отпуск наркотических средств и психотропных веществ из аптеки в отделения производится по требованиям с записями на латинском языке, подписанным заведующим отделением и старшей медицинской сестрой, заверенным подписью главного врача и его заместителя по медицинской части, штампом и печатью больницы. При отпуске повторно проверяются маркировка и целостность ампул. Количество наркотических и психотропных препаратов, выписанных и отпущенных, указывается цифрами и прописью, с указанием номеров серий и сроков годности.

При последующем пополнении запасов старшие медицинские сестры представляют в аптеку отчеты о расходовании наркотических средств и психотропных веществ за данный период времени с указанием номеров историй болезни, фамилий и инициалов больных, на которых были израсходованы данные препараты, количество препаратов по каждой истории болезни, списки заверяются заведующими отделениями.

Запас рецептурных бланков находится в сейфе в кабинете главной медицинской сестры (или другого лица, назначенного приказом главного врача). Отпуск специальных рецептурных бланков производится на основании требований с указанием фамилии, имени, отчества больного, адреса прописки и места жительства, диагноза, фамилии лечащего врача. Требования подписываются главным врачом больницы.

Работа с наркотическими средствами и психотропными веществами в отделении анестезиологии, реанимации и интенсивной терапии может быть построена следующим образом: старшая медицинская сестра выдает (по требованию, подписанному заведующим отделением) необходимое количество наркотических средств и психотропных веществ. Медицинская сестра помещает эти препараты в сейф, находящийся в помещении, определенном главным врачом как место временного хранения. Обе эти манипуляции (получение и выдача) отражаются в журналах установленной формы. Ключ от сейфа находится у медицинской сестры-анестезиста (это определяется приказом по ЛПО). Перед проведением анестезии медицинская сестра-анестезист берет из сейфа определенное количество препаратов, записывая это в журнал. Назначение наркотических средств и психотропных веществ регистрируется в карте течения анестезии с указанием времени и способа введения, дозировки и количества вводимого препарата. По завершении операции в карте течения анестезии проводится итоговый подсчет использования препаратов, который заверяется подписями медицинской сестры-анестезиста и врача-анестезиолога. Неиспользованные во время операции средства возвращаются в сейф, использованные ампулы также возвращаются в сейф, в журналы вносятся соответствующие записи. Ключ от сейфа передается по смене, это фиксируется в журналах.

При небольшой коечной мощности больницы с целью уменьшить круг лиц, допущенных к работе с наркотическими препаратами, возможен вариант работы, при котором всем больным, находящимся на лечении в стационаре, наркотические средства будут назначаться дежурным врачом-анестезиологом, имеющим допуск к работе с наркотическими средствами, после осмотра и оценки состояния. Назначение оформляется записью в дневнике истории болезни и в листе назначений, где указываются наименование, форма, дозировка и количество препарата, подпись и фамилия врача. Введение препарата будет производиться дежурной медицинской сестрой отделения реанимации, имеющей допуск к работе с наркотическими средствами.

Вскрытие ампул и введение препарата производится медицинской сестрой в присутствии врача, о чем делается запись в истории болезни. Она заверяется подписями и фамилиями врача и медицинской сестры. После этого делается запись об эффекте введения наркотического или психотропного средства.

Амбулаторным больным первичная выписка наркотических средств обеспечивается участковым врачом строго по медицинским показаниям, согласно назначению районного онколога, подтверждается подписью заведующего поликлиническим отделением и решением врачебной комиссии.

Наркотические средства выписываются на специальных рецептурных бланках розового цвета с указанием в амбулаторной карте пациента номера и серии бланка, количества и концентрации выписанного препарата, кратности и способа введения. Запись делается врачом собственноручно, заверяется его подписью и личной печатью, подписью заместителя главного врача по лечебной работе и круглой печатью больницы. Список врачей, имеющих право выписывать такие рецепты, утверждается приказом главного врача (приложение 5.10), копия приказа передается в прикрепленную аптеку.

При первичной выдаче специальных рецептурных бланков врач информирует больного (его родственников) о правилах получения, хранения и возврата наркотических средств и использованных ампул, о чем делается запись в амбулаторной карте по установленной форме.

Повторная выписка наркотических средств осуществляется с учетом ранее выписанного количества и только после сдачи больным (его родственниками) использованных ампул, с отражением в амбулаторной карте остатка наркотического средства и количества сданных использованных ампул.

Для прикрепления больного к аптеке и обеспечения его наркотическими средствами оформляется письменное распоряжение главного врача больницы.

Ежемесячно в прикрепленную аптеку в письменном виде подаются сведения о больных, получающих наркотические средства на дому, заверенные подписью главного врача и круглой печатью больницы.

Введение наркотических средств больным на дому осуществляется участковой медицинской сестрой с соответствующими записями в процедурном листе или родственниками больного после проведения инструктажа и решения врачебной комиссии, о чем делается запись в амбулаторной карте.

Для контроля работы с наркотическими средствами и психотропными веществами в больнице приказом главного врача создаются комиссии. Все комиссии в своей деятельности руководствуются Положением и планом работы, утвержденным главным врачом учреждения (приложение 5.11).

**Комиссия по проверке целесообразности назначения и оборота**проводит регулярные, не реже одного раза в месяц, проверки целесообразности назначения врачами наркотических средств и психотропных препаратов, а также состояния учета, хранения и расходования данных средств и использованных ампул. Результаты проверок оформляются актами за подписью всех членов комиссии и предоставляются главному врачу для ознакомления и принятия соответствующих мер (приложение 5.12).

Использованные ампулы из-под наркотических средств и психотропных веществ хранятся в сейфе и ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, сдаются старшими медицинскими сестрами главной медицинской сестре больницы (или другому лицу, назначенному приказом руководителя учреждения). Учет использованных ампул ведется в соответствующем журнале.

Использованные ампулы уничтожаются комиссионно с составлением акта по установленной форме (приложение 5.13) не реже одного раза в 10 дней. Акты об уничтожении использованных ампул хранятся 3 года.

Комиссия уничтожает ампулы путем раздавливания, предварительно проверив следующие данные: число уничтожаемых ампул, флаконов, записи в историях болезни больных, которым были введены данные средства.

Неиспользованные наркотические средства сдаются родственниками умерших больных старшей медицинской сестре поликлинического отделения.

Выдача родственникам умерших больных, получавших наркотические вещества, свидетельства о смерти производится участковым врачом только после сверки общего количества выписанных наркотических средств, сданных использованных и неиспользованных ампул, о чем делается запись в амбулаторной карте.

Старшая медицинская сестра поликлинического отделения сдает неиспользованные наркотические средства главной медицинской сестре, которая ведет учет данных средств в соответствующем журнале регистрации.

Уничтожать неиспользованные наркотические лекарственные средства имеет право только учреждение, имеющее лицензию на право уничтожения наркотических средств и психотропных веществ, передача данных средств для последующего уничтожения производится главной медицинской сестрой больницы с составлением акта установленной формы (приложение 5.14).

До 15 февраля следующего года ЛПО составляет и подает в территориальный орган ФСКН **отчет об обороте наркотических средств**по установленной форме (приложение 5.15).

Внимания и ответственности требует и работа с сильнодействующими и ядовитыми лекарственными препаратами, часть которых подлежит предметно-количественному учету.

Перечень лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету, определен приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2005 г. № 785 «О порядке отпуска лекарственных средств». Эти препараты хранятся в сейфах, ключи от сейфов находятся у ответственных лиц и передаются по смене с отметкой в журнале.

Препараты, не входящие в перечень, хранятся в шкафах под замком, которые в конце рабочего дня опечатываются.

Из всего сказанного выше следует вывод, что функции главной (старшей) медицинской сестры в сфере оборота наркотических средств и психотропных веществ многообразны. Часть действий выполняет главная медицинская сестра лично. За нарушения в сфере персональной исполнительской деятельности она несет персональную ответственность. В то же время главная медицинская сестра организует и контролирует работу своих подчиненных и подготавливает информацию об обороте наркотических средств и психотропных веществ для главного врача. Обязанности старшей медицинской сестры зависят от профиля отделения, в котором она работает и общей организации работы с наркотическими средствами и психотропными веществами в больнице.

Благодаря централизации работы с наркотическими лекарственными средствами удается улучшить учет, хранение и использование этих препаратов и облегчить работу старших медицинских сестер многих лечебных отделений.

В крупных многопрофильных ЛПО оправдано создание **специальной централизованной наркотической службы.**

Это подразделение, основная задача которого - введение по назначению врачей наркотических, психотропных и сильнодействующих препаратов. Подразделение создается приказом главного врача учреждения (приложение 5.16).

Штатное расписание утверждает главный врач учреждения, процедурные медицинские сестры дежурят круглосуточно. В зависимости от коечной мощности учреждения дежурства в наркотической службе осуществляются одним или несколькими сотрудниками. Службу возглавляет старшая медицинская сестра, которая подчиняется непосредственно главной медицинской сестре и заместителю главного врача по медицинской части.

Примерная структура наркотической службы отражена на рис. 5.1.



**Рис. 5.1.**Структура наркотической службы

В своей работе данная служба руководствуется нормативной документацией, обозначенной в начале главы, и Положением о процедурном кабинете по введению наркотических препаратов. **Получение и хранение наркотических и сильнодействующих средств**

Старшая медицинская сестра наркотической службы выписывает и получает наркотические средства, психотропные и сильнодействующие вещества в аптеке больницы по требованиям, заверенным круглой печатью лечебного учреждения.

Запас наркотических и сильнодействующих препаратов, находящихся в наркотической службе, не может превышать семидневный.

Полученные наркотические и сильнодействующие средства хранятся в наркотической комнате в сейфе у старшей медицинской сестры.

Ежедневно старшая медицинская сестра выдает на пост суточный запас наркотических препаратов и сильнодействующих веществ.

В наркотической службе ведется учетно-отчетная документация по регистрации операций с наркотическими и сильнодействующими средствами по форме, определенной постановлением Правительства

РФ № 644.

**Кадровое обеспечение работы процедурного кабинета по введению наркотических лекарственных препаратов**

На должность сотрудников наркотической службы допускаются лица, имеющие допуск к работе с наркотическими, психотропными и сильнодействующими препаратами. Желательно на данную работу приглашать средний медицинский персонал, имеющий стаж работы в данной лечебной организации и зарекомендовавших себя ответственными и добросовестными работниками.

Руководитель подразделения - старшая медицинская сестра наркотической службы.

Работа среднего медицинского персонала в наркотической службе организована по суточному графику.

**Организация работы в наркотической службе**

Заявки из лечебных отделений производятся по телефону. Постовая медицинская сестра клинического отделения при подаче заявки сообщает наименование отделения и свою фамилию.

Дежурная медицинская сестра наркотической службы, придя в отделение, на основании назначения дежурного врача и соответствующей записи в истории болезни пациента производит инъекцию назначенного препарата, используя оснащение процедурного кабинета отделения.

После проведения инъекции медицинская сестра наркотической службы оставляет запись в истории болезни с указанием даты, времени инъекции, наименования средства, его количества, заверяет ее своей подписью с расшифровкой фамилии, а после этого делает запись в журнале регистрации операций.

Ежедневно медицинским сестрам-анестезистам анестезиолого-реанимационного отделения выдается набор наркотических, психотропных и сильнодействующих препаратов, необходимых для проведения анестезий. Списание наркотических средств происходит в установленном порядке.

Палатные медицинские сестры отделения реанимации и интенсивной терапии получают ежедневно суточный запас сильнодействующих препаратов, используемых для реанимационных больных. Неиспользованные ампулы ежедневно на следующий день утром сдаются в наркотическую службу.

Таким образом, создание централизованной наркотической службы весьма оправдано в крупных многопрофильных ЛПО. Данная форма организации работы позволяет практически полностью освободить от работы с наркотическими и психотропными препаратами персонал лечебных отделений и допустить к этой работе только специально обученный и проинструктированный персонал. Значительно экономятся материальные средства, необходимые для оборудования помещений хранения наркотических и психотропных препаратов в соответствии с современными требованиями. Упрощается контроль работы персонала, следовательно, снижается количество нарушений по данному разделу работы.

**ВЫВОДЫ**

Один из основных нормативных документов, регламентирующих деятельность медицинского персонала с наркотическими препаратами, - приказ Минздрава России от 12 ноября 1997 г. № 330 «О мерах по улучшению учета, хранения, выписывания и использования наркотических средств и психотропных веществ».

Сотрудников, в обязанности которых входит работа с наркотическими препаратами, допускают к ней только на основании полученных справок из наркологического и психиатрического диспансера (об отсутствии противопоказаний к работе) и сделанных запросов в территориальный орган ФСКН.

Заведующие отделениями и старшие медицинские сестры несут персональную ответственность за соблюдение требования не допускать к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами лиц, не включенных в список допуска.

Наркотические средства, психотропные и сильнодействующие вещества хранятся в сейфах раздельно.

Расчет потребности в наркотических лекарственных средствах на год в больнице осуществляется в соответствии с расчетными нормативами потребности для амбулаторных и стационарных больных (утверждены приказом Минздрава РФ № 330 от 12 ноября 1997 г.).

Использованные ампулы уничтожаются комиссионно с составлением акта по установленной форме.

Уничтожение наркотических средств и психотропных веществ производится главной медицинской сестрой больницы с составлением акта установленной формы.

В начале года ЛПО составляет и подает в территориальный орган ФСКН отчет об обороте наркотических средств за предыдущий год по установленной форме.

В крупных многопрофильных ЛПО оправдано создание специальной централизованной наркотической службы, основная задача которой - введение по назначению врачей наркотических, психотропных и сильнодействующих препаратов.