

Новые правила ПКУ: как перестроить работу с журналами и организовать хранение по новым срокам

В статье – разъяснения, как перестроить ведение бумажных и электронных журналов по ПКУ, организовать ведение журналов по НС и ПВ в соответствии с новыми правилами и наладить хранение и уничтожение журналов в обновленные сроки. Посмотрите, о чем предупредить подчиненных и какие поручения отдать сотрудникам ИТ-службы.

Минздрав вводит новые правила работы с препаратами, подлежащими ПКУ*. Одно из главных новшеств – переход к ведению учета НС, ПВ и прекурсоров по стандартным правилам ПКУ. Сейчас их учет требуют вести по особым правилам**. Как перестроить работу с этими препаратами, организовать соблюдение новых требований к срокам уничтожения журналов и ведению их в электронной и бумажной форме, читайте далее.



Лариса Гарбузова,
доцент кафедры внутренних болезней,
нефрологии, общей и клинической фармакологии с курсом фармации ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова, к. фарм. н.

Как перестроить работу с бумажным журналом

Проинструктируйте ответственных за ведение журнала: вносить записи о приходе и расходе должны в день совершения операции (п. 5 Проекта). Раньше делать это требовали в конце рабочего дня без уточнения, какого (п. 6 приказа № 378н).

Объясните, как фиксировать итоги ежемесячной сверки остатков. Раньше не уточняли, какие сведения указать

в журнале. Теперь пояснили: в отдельной строке журнала нужно отразить, соответствует ли остаток препарата по журналу его фактическому остатку (п. 8 Проекта).

Сообщите об ужесточении правил хранения журналов: теперь в порядке работы с ними не только обязали хранить их в запирающемся металлическом шкафу или сейфе, но и детально прописали порядок их изъятия и возвращения в место хранения.

Теперь ответственным нельзя доставать журнал с утра, постепенно вносить в него записи в течение дня, а после сдавать в конце смены. Журнал из места хранения должны извлечь один раз, внести в него все записи за день, заверить подписью, а после сразу вернуть на место (п. 5 Проекта).

Как перестроить работу с электронным журналом

Сообщите сотрудникам ИТ-службы о необходимости привести работу с электронными журналами по ПКУ в соответствие с двумя новыми требованиями. Первое – хранение журналов должно отвечать правилам Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ. Это значит, что данные в журналах должны быть защищены от утраты, несанкционированного доступа и рассылки, уничтожения и искажения информации (пп. 5, 9 Проекта). Нужно

Важно

Продолжайте вести журналы по ПКУ по тем же формам, что и сейчас. Единственное отличие новых форм от действующих – в добавлении еще одного типа медорганизаций в название журнала (приложение 3 к Проекту)

** Проект приказа Минздрава, ID: 166425 (regulation.gov.ru).
Далее – Проект
** Постановление Правительства от 30.11.2021 № 2117, от 28.10.2021 № 1846*

К сведению

Минздрав впервые указал, по какой форме вести журнал ПКУ медорганизациям, которые с сентября 2024 года вправе осуществлять розничную торговлю и отпуск препаратов ПКУ (Федеральный закон от 08.08.2024 № 323-ФЗ). Вести журнал должны по той же форме, что и другие

медорганизации, то есть по форме из приложения 3 к приказу № 378н. Напомним: правом продавать лекарства наделили медорганизации с лицензией на фармацевтическую деятельность, чьи обособленные подразделения находятся в селах, где нет аптек.

Кстати

Минздрав планирует упразднить требование к способу заполнения бумажных журналов. Делать это можно будет не только шариковой ручкой, но и гелевой или перьевой чернилами синего или черного цвета (п. 4 Проекта)

предусмотреть и резервное копирование, чтобы быстро восстановить сведения в случае уничтожения.

Второе новое требование к работе с электронными журналами: теперь система должна сохранять информацию о действиях, совершенных в ней ответственными за ведение журналов (п. 9 Проекта).

Освободите ответственных за ведение электронных журналов от обязанности ежемесячно распечатывать их, а также нумеровать, подписывать и сшивать в конце года (п. 2 Проекта). Теперь хранить журналы могут в полностью цифровом виде на электронных носителях. Какие носители можно использовать, пока не разъяснили. Разъяснения могут внести при утверждении проекта.

Как организовать хранение и уничтожение журналов по новым срокам

Минздрав впервые установит срок хранения бумажных и электронных журналов по ПКУ, приходных и расходных документов к ним. Этот срок – пять лет с окончания года, в котором внесли последнюю запись (п. 11 Проекта). Напомним: раньше в порядке работы с журналами по ПКУ не устанавливали срок их хранения (п. 11 приказа № 378н).

По истечении пяти лет нужно уничтожить бумажные и электронные журналы, все сопроводительные документы к ним, а также информацию о действиях сотрудников, которые отвечали за ведение и хранение журналов. Сведения об уничтожении нужно внести в акт об уничто-

Кстати

Если работаете в клинике, которая зарегистрирована как ИП, будьте готовы к тому, что можете быть назначены ответственным за ведение журналов по ПКУ.

По новым правилам, индивидуальный предприниматель вправе переложить эту обязанность с себя на ответственного сотрудника (п. 3 Проекта).