

## НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ОГРН  
ИНН/КПП  
Юридический адрес:

## ПРИКАЗ

ДАТА

№

**О работе с наркотическими  
и психотропными лекарственными  
препаратами в НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

В целях организации оборота наркотических и психотропных лекарственных препаратов в НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ (далее – СОКРАЩЁННОЕ НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ) в соответствии с Федеральным законом от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2117 «О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также о культивировании растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в результате которых изменяются количество и состояние наркотических средств и психотропных веществ, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 30 июня 1998 г. № 681 «Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 31 марта 2022 г. № 526 «О порядке перевозки наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Российской Федерации, а также оформления необходимых для этого документов», постановлением Правительства РФ от 30.04.2022 № 809 «О хранении наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», приказом Минздрава России от 26.11.2021 № 1103н «Об утверждении специальных требований к условиям хранения наркотических и психотропных лекарственных средств, предназначенных для медицинского применения», приказом Минздрава России от 22.11.2021 № 1004н «Об утверждении инструкции по уничтожению наркотических средств и психотропных веществ, входящих в списки II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, дальнейшее использование которых в медицинской практике признано нецелесообразным», приказом Минздрава России от 1 декабря 2016 г. № 917н «Об утверждении нормативов для расчета потребности в наркотических и психотропных лекарственных средствах, предназначенных для медицинского применения», а также Правил отпуска наркотических средств и психотропных веществ, зарегистрированных в качестве лекарственных препаратов для медицинского

применения, лекарственных препаратов для медицинского применения, содержащих наркотические средства и психотропные вещества в том числе Порядка отпуска аптечными организациями иммунобиологических лекарственных препаратов», приказом Минздрава РФ от 16 ноября 2017 г. № 913 «Об утверждении методических рекомендаций по определению потребности в наркотических средствах и психотропных веществах, предназначенных для медицинского применения»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Потребность **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ** в наркотических и психотропных лекарственных препаратах на **XXXX** год (приложение 1);

1.2. Максимальный запас наркотических и психотропных лекарственных препаратов, который может одновременно храниться в месте хранения наркотических и психотропных лекарственных препаратов **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ** (приложение 2);

1.3. Составы комиссий и порядок приема наркотических и психотропных лекарственных препаратов в **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ** (приложение 3);

1.4. Список лиц, ответственных за хранение наркотических и психотропных лекарственных препаратов, за ведение и хранение журналов регистрации операций, связанных с оборотом наркотических и психотропных лекарственных препаратов, а также за хранение ключей от помещений и сейфов, в которых осуществляется хранение наркотических и психотропных лекарственных препаратов (приложение 4);

1.5. Перечень лиц, допущенных к работе с НС и ПВ и имеющих право доступа к помещению хранения наркотических средств и психотропных веществ (приложение 5);

1.6. Порядок ведения и хранения специальных журналов регистрации операций, связанных с оборотом наркотических и психотропных лекарственных препаратов (приложение 6);

1.7. Список медицинских работников, имеющих право на назначение наркотических и психотропных лекарственных препаратов (приложение 7);

1.8. Порядок обеспечения наркотическими и психотропными лекарственными препаратами пациентов, находящихся под наблюдением отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи (приложение 8);

1.9. Порядок проведения инвентаризации наркотических и психотропных лекарственных препаратов (приложение 9);

1.10. Учетные формы по работе с наркотическими и психотропными лекарственными препаратами в **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ** (приложение 10).

2. Допустить к работе с наркотическими и психотропными лекарственными препаратами в **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ** лиц, указанных в приложении 5 к настоящему приказу.

3. Назначить ответственной за организацию и состояние работы с наркотическими и психотропными лекарственными препаратами **ДОЛЖНОСТЬ ФАМИЛИЯ И.О.**

4. **ДОЛЖНОСТЬ ФАМИЛИЯ И.О. ОТВЕТСТВЕННОГО**

4.1. Ежегодно, не позднее **ДАТА** обеспечить представление на утверждение директору проекта приказа по работе с наркотическими и психотропными

лекарственными препаратами в **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ** на очередной календарный год.

4.2. Ежегодно обеспечить представление в Управление по контролю за оборотом наркотиков ГУ МВД России по **РЕГИОНУ** годового отчета за текущий год по форме, установленной приложением 9 к Правилам представления юридическими лицами отчетов о деятельности, связанной с оборотом наркотических и психотропных лекарственных препаратов, утвержденными постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2117.

4.3. По мере издания новых нормативно-правовых актов, регламентирующих оборот наркотических и психотропных лекарственных препаратов, знакомить с ними работников и при необходимости готовить изменения в настоящий приказ в целях приведения его в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами.

4.4. Ежемесячно, не позднее двух рабочих дней с даты проведения постоянно действующей комиссией **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ** мероприятий по внутреннему контролю за оборотом наркотических и психотропных лекарственных препаратов, представлять акты проведенных мероприятий внутреннего контроля на ознакомление Директору.

4.5. Ежегодно проводить инструктаж с работниками, допущенными к работе с наркотическими и психотропными лекарственными препаратами по вопросам нововведений в работе, вновь принятых нормативных актов, связанных с оборотом наркотических и психотропных лекарственных препаратов.

4.6. В течение 10 рабочих дней с даты издания настоящего приказа ознакомить с ним под подпись работников, допущенных к работе с наркотическими и психотропными лекарственными препаратами и/или наделенных правом назначения наркотических и психотропных лекарственных препаратов.

4.7. Обеспечить контроль за соблюдением работниками требований законодательства об обороте наркотических и психотропных лекарственных препаратов и настоящего приказа обо всех нарушениях докладывать директору.

5. Главному бухгалтеру **ФАМИЛИЯ И.О.**

5.1. Приём и оформление работников на работу, связанную с оборотом наркотических и психотропных лекарственных препаратов, осуществлять согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 20.05.2022 № 911 «О допуске лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ».

5.2. При оформлении допуска к работе с наркотическими и психотропными лекарственными препаратами на вновь принятых работников:

- знакомить их с законодательством РФ, **приказами Департамента здравоохранения и фармации РЕГИОНА**, приказами директора **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**, должностными обязанностями;

- направлять на медицинское освидетельствование в наркологический диспансер для получения заключения о возможности работы с наркотическими и психотропными лекарственными препаратами;

- направлять заявление с приложением анкеты по установленной форме в **Управление по контролю за оборотом наркотиков ГУ МВД России по РЕГИОНУ** для получения заключений об отсутствии у работников, которые в соответствии со

своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим и психотропным лекарственным препаратам, прекурсорам, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических и психотропных лекарственных препаратов, прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе за преступление, совершенное за пределами Российской Федерации. Направлять граждан в **Управление по контролю за оборотом наркотиков в ГУ МВД России по РЕГИОНУ** для самостоятельной подачи вышеуказанного заявления не допускается;

- при допуске работника к работе с наркотическими и психотропными лекарственными препаратами готовить и представлять директору **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ** дополнительное соглашение к трудовому договору, с указанием взаимных обязательств сторон и письменного согласия работника на работу с наркотическими и психотропными лекарственными препаратами, и проект приказа о допуске работника к работе с наркотическими и психотропными лекарственными препаратами;

- при допуске сотрудника (-ов) к работе с наркотическими и психотропными лекарственными препаратами, прекращении допуска или прекращении трудового договора в течение 3 рабочих дней осуществлять корректировку списков лиц, допущенных к работе с наркотическим и психотропными лекарственными препаратами, путем представления директору проекта приказа о внесении изменений в настоящий приказ.

6. Старшей медицинской сестре отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи **ФАМИЛИЯ И.О.** обеспечить постоянное наличие журналов регистрации операций, связанных с оборотом наркотических и психотропных лекарственных препаратов.

7. Заместителю директора по общим вопросам **ФАМИЛИЯ И.О.:**

**7.1.** Обеспечить соответствие помещений и сейфов, в которых осуществляется хранение наркотических и психотропных лекарственных препаратов, специальным требованиям к условиям хранения наркотических и психотропных лекарственных препаратов и требованиям к оснащению инженерно-техническими средствами охраны помещений, утвержденным нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

**7.2.** Обеспечить работников, ответственных за хранение наркотических и психотропных лекарственных препаратов, печатями (пломбирочными устройствами) и пломбирочным материалом, используемым для опечатывания сейфов и помещений.

8. Работникам **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ** незамедлительно информировать директора о случаях и признаках нарушений требований действующего законодательства, регламентирующего порядок оборота наркотических и психотропных лекарственных препаратов, в т.ч. о случаях кражи (пропажи) наркотических и психотропных лекарственных препаратов.

9. Работникам **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**, допущенным к работе с наркотическими и психотропными лекарственными препаратами, обеспечить неукоснительное соблюдение требований законодательства Российской Федерации об обороте наркотических и психотропных лекарственных препаратов и настоящего

порядка.

10. Установить, что персональную ответственность по осуществлению контроля за исполнением положений, предусмотренных Федеральным законом от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ "О наркотических средствах и психотропных веществах", несет директор **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**.

11. Установить, что сведения по обороту наркотических и психотропных лекарственных препаратов предназначаются для служебного пользования и не подлежат разглашению лицам (в том числе юридическим), не связанным с оказанием **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ** медицинской помощи.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

**И.О. ФАМИЛИЯ**

**Лист ознакомления с приказом **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ** от **ДАТА**  
№ «О работе с наркотическими и психотропными лекарственными  
препаратами в **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ****

Директор	ФАМИЛИЯ И.О.	_____» МЕСЯЦ ГОД
Заведующий отделением выездной патронажной паллиативной медицинской помощи	ФАМИЛИЯ И.О.	_____» МЕСЯЦ ГОД
Старшая медицинская сестра отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи	ФАМИЛИЯ И.О.	_____» МЕСЯЦ ГОД
Медицинская сестра отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи	ФАМИЛИЯ И.О.	_____» МЕСЯЦ ГОД
Главный бухгалтер	ФАМИЛИЯ И.О.	_____» МЕСЯЦ ГОД
Заместитель директора по общим вопросам	ФАМИЛИЯ И.О.	_____» МЕСЯЦ ГОД
Заместитель директора по социальной работе	ФАМИЛИЯ И.О.	_____» МЕСЯЦ ГОД
Бухгалтер	ФАМИЛИЯ И.О.	_____» МЕСЯЦ ГОД
Бухгалтер	ФАМИЛИЯ И.О.	_____» МЕСЯЦ ГОД
Заведующий хозяйством	ФАМИЛИЯ И.О.	_____» МЕСЯЦ ГОД

### Список сокращений, используемых в настоящем приказе

НС	- наркотические средства
НС и ПВ	-наркотические и психотропные лекарственные препараты
ПВ	- психотропные вещества
ПМП	- паллиативная медицинская помощь

Потребность **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ** в наркотических и психотропных  
лекарственных препаратах на **XXXX** год

1.1. Потребность **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ** в наркотических лекарственных  
препаратах на **XXXX** год

№ п/п	Препарат (МНН)	Торговое наименование	Форма и дозировка	Содержание действующего НС в 1 лекарственной форме, граммов	Кол-во в ампулах
1.					
2.					

1.2. Потребность **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ** в психотропных лекарственных  
препаратах на **XXXX** год

№ п/п	МНН	Торговое наименование	Форма и дозировка	Количество ампул
1				

**Максимальный запас наркотических и психотропных лекарственных препаратов, который может одновременно храниться в местах хранения НС и ПВ**

1. Место хранения НС и ПВ: АДРЕС, комната для хранения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, обозначена за № на плане БТИ (технический паспорт № от ДАТА), расположена на X этаже Xэтажного кирпичного здания, Литер X (X категория)

№ п/п	Препарат (МНН)	Форма и дозировка	Количество упаковок, шт. (максимальная расчетная потребность на 3 суток)
1.			
2.			
3.			

**2. Места временного хранения наркотических и психотропных лекарственных препаратов**

К местам временного хранения НС и ПВ относятся укладки для оказания паллиативной медицинской помощи, в которые НС и ПВ включаются в объеме суточной потребности, но не более X ампул раствора морфина 10 мг/мл - 1 мл; не более X ампул раствора диазепама 5 мг/мл - 2 мл; не более X ампул раствора морфина для приема внутрь 2 мг/мл 5мл.

## Составы комиссий и порядок приема наркотических и психотропных лекарственных препаратов в НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

### 1. Составы комиссий по приему наркотических и психотропных лекарственных препаратов в НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ:

Председатель комиссии: старшая медицинская сестра отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи ФАМИЛИЯ И.О., а в ее отсутствие - директор ФАМИЛИЯ И.О.,

Члены комиссии:

- заведующий хозяйством ФАМИЛИЯ И.О.;
- бухгалтер ФАМИЛИЯ И.О.

В отсутствие всех или некоторых членов комиссии их могут подменять: заведующая отделением выездной патронажной паллиативной медицинской помощи ФАМИЛИЯ И.О., заместитель директора по социальной работе ФАМИЛИЯ И.О., заместитель директора по общим вопросам ФАМИЛИЯ И.О., главный бухгалтер ФАМИЛИЯ И.О., бухгалтер ФАМИЛИЯ И.О.

### 2. Порядок приема наркотических и психотропных лекарственных препаратов в НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Приемка НС и ПВ в НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ осуществляется старшей медицинской сестрой отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи ФАМИЛИЯ И.О., а в ее отсутствие – заведующей отделением выездной патронажной паллиативной медицинской помощи ФАМИЛИЯ И.О., которой выдана доверенность на приемку НС и ПВ, с участием комиссии в составе, указанном в разделе 1 настоящего приложения.

2.2. При приемке в НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ НС и ПВ все коробки подлежат вскрытию.

Первичные упаковки и вторичные (потребительские) упаковки, и маркировка НС и ПВ, используемых в медицинских целях, должны соответствовать требованиям законодательства об обращении лекарственных средств и федеральному законодательству. Первичные упаковки НС и ПВ и транспортная тара, в которую помещены НС и ПВ, должны исключать возможность их извлечения без нарушения целостности упаковки. Первичная и вторичная (потребительская) упаковка НС и ПВ, внесенных в список II Перечня, должны быть помечены двойной красной полосой.

2.3. Комиссия проверяет соответствие количества с данными, указанными в документах, целостность первичной и вторичной (потребительской) упаковки, маркировку и оформляет акт приема по форме 3 (приложение 10).

2.4. При обнаружении недостачи, излишков, порчи, боя, нарушения маркировки комиссия составляет дополнительный акт за подписью лиц, производивших прием НС и ПВ, и представителей организации, осуществляющей поставку НС и ПВ, по форме 4 (приложение 10).

2.5. По НС и ПВ составляются отдельные акты приема.

2.6. НС и ПВ в аптеке подлежат предметно-количественному учету в журналах регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ по форме 1 (приложение 10)

**Список лиц, ответственных за хранение наркотических и психотропных лекарственных препаратов, за ведение и хранение журналов регистрации операций, связанных с оборотом наркотических и психотропных лекарственных препаратов, а также за хранение ключей от помещений и сейфов, в которых осуществляется хранение наркотических и психотропных лекарственных препаратов**

**1. Порядок хранения ключей от помещений и сейфов, в которых осуществляется хранение наркотических и психотропных лекарственных препаратов.**

1.1. Ключи от сейфов и помещений, а также опломбировочные устройства, хранятся у лиц, ответственных за хранение НС и ПВ в соответствующем помещении.

1.2. Вторые (и все последующие) экземпляры ключей от помещений и сейфов, в которых хранятся НС и ПВ, хранятся у Директора в пеналах (пакетах), опечатанных печатью должностных лиц, ответственных за хранение НС и ПВ по каждому месту хранения.

1.3. Передача ключей от сейфов и помещений, в которых хранятся НС и ПВ, а также содержимого сейфов осуществляется с внесением соответствующей информации в журнал передачи содержимого сейфа и ключей, составляемого по форме 2 приложения 10, в журнал передачи ключей от помещений хранения НС и ПВ по форме 11 приложения 10.

**2. Перечень лиц, ответственных за хранение НС и ПВ и за ведение и хранение журналов регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ в НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

№ п/п	ФИО и должность лица, ответственного за хранение НС и ПВ, хранение и ведение журналов регистрации операций по обороту НС и ПВ, за хранение ключей от сейфов и помещений	Место хранения НС и ПВ, ответственность за сохранность которых несет работник, место хранения журнала регистрации операций с НС и ПВ, ответственность за ведение и сохранность которого несет работник, и порядок хранения ключей от сейфов, металлических шкафов и помещений, а также используемых при опечатывании (пломбировании) печатей и пломбировочных устройств
1.	Старшая медицинская сестра отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи взрослым <b>ФАМИЛИЯ И.О.</b> .	Сейфы в комнате для хранения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров <b>НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b> , обозначена за № на плане БТИ (технический паспорт № от ДАТА), расположена на X этаже Xэтажного кирпичного здания, Литер X (X категория).
2.	Заведующая отделением выездной патронажной паллиативной медицинской помощи <b>ФАМИЛИЯ И.О.</b> ,	Сейфы опечатываются ленточными (плёночными) пломбами в конце рабочего дня, вскрываются – в начале рабочего дня для получения или выдачи НС и ПВ.  Печати, используемые при опломбировании, круглосуточно хранятся у <b>ФАМИЛИЯ И.О.</b> , в её отсутствие (болезнь, отпуск, командировка) – у лица её замещающего – заведующей отделением выездной патронажной паллиативной медицинской помощи <b>ФАМИЛИЯ И.О.</b> ,

На внутренней стороне сейфов для хранения НС, ПВ поместить перечень НС и ПВ (из числа тех НС и ПВ, которые используются и хранятся в данном сейфе) с указанием высших суточных и разовых доз (форма 8 приложение 10), таблицы противоядий (форма 9 приложение 10). Наркотические и психотропные лекарственные вещества хранить на разных полках сейфа.

Перечень лиц, допущенных к работе с НС и ПВ и имеющих право доступа к помещению хранения наркотических средств и психотропных веществ

№ п/п	ФИО	Должность	Должностные обязанности, связанные с оборотом НС и ПВ
1.		Директор	Участие в приемке и инвентаризации НС и ПВ
2.		Заведующий отделением выездной патронажной паллиативной медицинской помощи	Участием в приемке НС и ПВ, хранение и отпуск НС и ПВ в отделение выездной патронажной паллиативной медицинской помощи (для формирования укладки для оказания паллиативной медицинской помощи), использование НС и ПВ, организация приобретения НС и ПВ, участие в инвентаризации НС и ПВ, перевозка НС и ПВ в упаковке для оказания паллиативной медицинской помощи.
3.		Старшая медицинская сестра отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи	Участием в приемке НС и ПВ, хранение и отпуск НС и ПВ в отделение выездной патронажной паллиативной медицинской помощи (для формирования укладки для оказания паллиативной медицинской помощи), использование НС и ПВ, организация приобретения НС и ПВ, участие в инвентаризации НС и ПВ, перевозка НС и ПВ в упаковке для оказания паллиативной медицинской помощи.
4.		Медицинская сестра отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи	перевозка НС и ПВ в упаковке для оказания паллиативной медицинской помощи.
5.		Главный бухгалтер	Участие в приемке и инвентаризации НС и ПВ
6.		Заместитель директора по общим вопросам	Участие в приемке и инвентаризации НС и ПВ
7.		Заместитель директора по социальной работе	Участие в приемке и инвентаризации НС и ПВ
8.		Бухгалтер	Участие в приемке и инвентаризации НС и ПВ

8.		Бухгалтер	Участие в приемке и инвентаризации НС и ПВ
9.		Заведующий хозяйством	Участие в приемке и инвентаризации НС и ПВ

## **Порядок ведения и хранения специальных журналов регистрации операций, связанных с оборотом наркотических и психотропных лекарственных препаратов**

1. При осуществлении видов деятельности по обороту НС и ПВ любые операции, в результате которых изменяется количество и состояние НС и ПВ, подлежат занесению в журналы регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ.

2. Старшая медицинская сестра отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи **ФАМИЛИЯ И.О.**, ведет следующие журналы:

- Журнал регистрации операций, связанных с оборотом НС, ПВ (форма 1 приложения 10).
- Журнал передачи ключей и содержимого сейфа (форма 2 приложения 10).
- Журнал передачи ключей от помещений хранения НС и ПВ (форма 12 приложения 10).

3. На обложке журналов регистрации операций, связанных с оборотом НС, ПВ, указывается название медицинской организации — **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ** и наименование структурного подразделения, место его нахождения (адрес), а также название, дозировка, форма выпуска, единица измерения НС и ПВ.

4. Журналы регистрации операций, связанных с оборотом НС, ПВ, оформляются на один календарный год, постранично нумеруются, брошюруются. Количество страниц в журнале регистрации заверяется подписью Директора (с указанием даты) и печатью **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ** до начала использования журнала.

5. В журнале регистрации указываются как названия НС и ПВ на латинском языке в соответствии с перечнем НС и ПВ, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 1998 г. № 681, так и названия (торговые наименования) НС и ПВ, под которыми они были получены в **НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**. Регистрация операций, связанных с оборотом НС и ПВ, ведется по каждому наименованию НС и ПВ на отдельном развернутом листе журнала регистрации или в отдельном журнале регистрации.

12. Нумерацию записей в журнале регистрации по каждому наименованию НС или ПВ осуществляется в пределах календарного года в порядке возрастания номеров. Нумерация записей операций по приходу и расходу должна быть сквозная. Нумерацию записей в новых журналах в текущем году начинается с номера, следующего за последним номером в заполненном журнале.

Не использованные в текущем календарном году страницы журнала регистрации прочеркиваются и не используются в следующем календарном году.

13. Записи в журнале производятся в хронологическом порядке лицом, ответственным за ведение и хранение журнала, непосредственно после каждой операции, на основании документов, подтверждающих совершение этой операции, шариковой ручкой (чернилами). Запись в журнале регистрации заверяется подписью лица, ответственного за ведение и хранение журнала, с указанием фамилии и инициалов, пропуски строк не допускаются.

14. Журналы регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ, хранятся по каждому месту хранения НС и ПВ в соответствующем металлическом шкафу (сейфе) в технически укрепленном помещении. Документы или их копии, подтверждающих совершение операции с НС или ПВ, заверенные в установленном порядке, подшиваются в отдельную папку и хранятся вместе с соответствующим журналом.

15. Исправление в журналах регистрации заверяет подписью лицо, ответственное за его ведение и хранение. Подчистки и незаверенные исправления в журналах регистрации не допускаются.

16. В журналах регистрации ежемесячно по каждому месту хранения указывать дату проведения инвентаризации, номер инвентаризационной описи.

17. В период ведения журнала регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ, они хранятся в сейфах, указанных в приложении 4.

18. Ответственным за хранение архивных журналов на НС и ПВ заведующая отделением выездной патронажной паллиативной медицинской помощи **ФАМИЛИЯ И.О.**

19. Архивные журналы и другие документы, подтверждающие осуществление операций, связанных с оборотом НС и ПВ, хранить в металлическом шкафу в аптечном складе в течение 5 лет после внесения в него последней записи.

20. После истечения указанного срока (5 лет) журналы регистрации, акты и другие документы, подтверждающие осуществление операций, связанных с оборотом НС и ПВ уничтожать (сжиганием или измельчением) по акту (форма 5 приложения 10).

**Список медицинских работников, имеющих право на назначение наркотических и психотропных лекарственных препаратов**

№ п/п	ФИО	Должность
1.		Заведующая отделением выездной патронажной паллиативной медицинской помощи, врач по паллиативной медицинской помощи

## **Порядок обеспечения наркотическими и психотропными лекарственными препаратами пациентов, находящихся под наблюдением отделения выездной паллиативной помощи**

### **1. Общие положения**

При наличии у пациента медицинских показаний для применения НС, ПВ врач отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи должен принять все находящиеся в его компетенции меры, необходимые для оперативного обеспечения пациента НС и ПВ в необходимом объеме.

Обеспечение пациентов, находящихся под наблюдением отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи, НС и ПВ по медицинским показаниям осуществляется следующими способами:

- 1) назначение пациенту НС, ПВ врачом отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи с введением пациенту НС, ПВ, имеющегося в упаковке;
- 2) оформлением врачом отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи рекомендации для медицинской организации, оказывающей пациенту первичную-санитарную помощь, о назначении пациенту НС и ПВ.

### **2. Правила перевозки, хранения, учета и использования НС и ПВ врачами паллиативной медицинской помощи отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи для купирования болевого синдрома у пациентов на дому**

2.1. НС и ПВ включаются в состав укладки для оказания паллиативной медицинской помощи непосредственно перед выездом выездной патронажной бригады паллиативной медицинской помощи к пациенту на основании акта приема передачи (форма 6 приложения 10).

2.2. Информация о выдаче НС и ПВ для включения в состав укладки вносится в Журнал регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ (форма 1 приложения 10).

2.3. НС и ПВ выдаются в ударопрочном кейсе.

2.4. Врач непосредственно после осмотра пациента по медицинским показаниям осуществляет назначение НС и/или ПВ по торговому наименованию с подробным описанием состояния больного в медицинской карте пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и заверяет назначение своей подписью.

Назначение НС и/или психотропных оформляется врачом:

- записями в медицинской карте пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, с указанием названия НС и/или ПВ, лекарственной формы, разовой дозы, способа, пути введения и кратности приема или введения, ориентировочной длительности курса и обоснованием назначения;

- записью в листе назначения (форма 10 и 11) с указанием названия НС и/или ПВ, лекарственной формы, разовой дозы, способа, пути введения.

Указанные записи заверяются подписью врача с расшифровкой ФИО.

Не допускается оформление записей в виде печатей или штампов.

2.5. При первичном назначении НС и ПВ врач обязан выяснить у пациента (если позволяет его состояние) принимал ли он раньше НС и/или ПВ и сделать запись в медицинской карте пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и листе назначений.

2.6. Врач / медицинская сестра вскрывает ампулу и вводит НС и/или ПВ в соответствии с назначением, указанным в листе назначений.

В листе назначения вносится информация о введении лекарственного препарата путем указания времени введения, фамилии, инициалов (свои) и заверяет её своей подписью.

2.7. В случае частичного введения содержимого ампулы с НС и/или ПВ в медицинской карте

пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, врач / медицинская сестра, делает запись с указанием фактически введенного количества НС и/или ПВ и опечатывает ампулу с не полностью использованным НС и/или ПВ любым подручным средством (пластилином, воском, парафином и т.д.). В карте пациента врач (медицинская сестра) делает запись о количестве и способе опечатывания не полностью использованного НС и/или ПВ, причем фактический остаток не полностью использованного НС и/или ПВ рассчитывают арифметически без учета возможных потерь, в том числе при наборе в шприц и подготовке к инъекции.

2.8. По окончании смены врач (медицинская сестра) сдает неиспользованные и не полностью использованные НС и ПВ в старшей медицинской сестре отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи.

2.9. Информация о возврате неиспользованных НС и ПВ оформляется путем внесения записи в журнал регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ (форма 1 приложения 10).

2.10. При сдаче НС и ПВ оформляется акт по форме 7 приложения 10, в том числе в следующих случаях:

- если во время транспортировки было допущено нарушение установленных инструкций на лекарственный препарат условий хранения НС и ПВ;

- при сдаче не полностью использованных НС и ПВ.

2.11. Неиспользованные НС и ПВ, сданные по окончании смены, могут быть использованы в дальнейшем в медицинских целях в установленном порядке, за исключением случаев, когда при их транспортировке был нарушен режим (температура) или имеются иные основания, препятствующие дальнейшему их использованию в медицинских целях.

3.17. Уничтожение не полностью использованных НС и ПВ, а также НС и ПВ, при транспортировке которых допущено нарушение условий хранения, установленных инструкцией, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

3.18. Акты по форме 6 и 7 приложения 10 хранятся в сейфах в помещении хранения НС и ПВ.

## **Порядок проведения инвентаризации наркотических и психотропных лекарственных препаратов, рецептурных бланков на наркотическое средство и психотропное вещество**

1. Ежемесячно на первый рабочий день месяца проводится инвентаризация наркотических средств, психотропных веществ.

2. Членами инвентаризационных комиссий являются лица, имеющие допуск к работе с НС и ПВ, а также работник бухгалтерии. Примерный состав инвентаризационной комиссии:

Председатель комиссии: Директор **ФАМИЛИЯ И.О.**, а в его отсутствие – заместитель директора по общим вопросам **ФАМИЛИЯ И.О.**;

Члены комиссии:

- старшая медицинская сестра отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи **ФАМИЛИЯ И.О.**, а в ее отсутствие – заведующая отделением выездной патронажной паллиативной медицинской помощи **ФАМИЛИЯ И.О.**

- главный бухгалтер **ФАМИЛИЯ И.О.**, а в ее отсутствие – заместитель директора по социальной работе **ФАМИЛИЯ И.О.**

3. Инвентаризационной комиссии:

3.1. В первый рабочий день каждого месяца, комиссионно проводить по месту хранения НС и ПВ инвентаризацию НС и ПВ с внесением фактического наличия и книжного остатка в инвентаризационную опись (форма № 0504087).

3.2. Инвентаризационную опись составлять в количественно-суммовом выражении.

3.3. Результаты инвентаризации отражать в инвентаризационной описи (форма № 0504086, 0504087), акте о результатах инвентаризации (форма 0504835).

3.4. Инвентаризационные описи заполнять на компьютере или шариковой ручкой без помарок и подчисток. В случае отсутствия каких-нибудь сведений (инвентарный номер, номер паспорта и т.д.) для НС или ПВ в инвентаризационных ведомостях проставлять прочерк. На последней странице в инвентарных описях. Исправление ошибок производить путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственным лицом. Незаполненные строки в описи прочеркивать знаком “Z”. В начале инвентаризационной описи (сличительной ведомости) материально-ответственное лицо дает расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в его присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

3.5. Акт результата инвентаризационной проверки НС, Акт результата инвентаризационной проверки ПВ хранятся у старшей медицинской сестры отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи

3.6. Акт о результатах инвентаризации подписывается у всех членов инвентаризационной комиссии и представляется Директору для утверждения.

4. Заведующей отделением выездной патронажной паллиативной медицинской помощи **ФАМИЛИЯ И.О.**; в журналах регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ указывать дату проведения инвентаризации, номер инвентаризационной описи.

5. Главному бухгалтеру ежемесячно на первое число текущего месяца (в случае праздничных и выходных - в первый рабочий день) сверять книжный, фактический остаток НС и ПВ с данными бухгалтерского учета в количественно-суммовом выражении.

6. Директору незамедлительно сообщать в МВД сведения о расхождении между фактическим остатком, книжным остатком и данным бухгалтерского учета.

**Учетные формы по работе с НС и ПВ в НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

**1. Журналы регистрации операций, связанных с оборотом НС и ПВ, со специальными рецептурными бланками на НС и ПВ:**

- 1.1. Журнал регистрации операций, связанных с оборотом НС, ПВ (форма 1).
- 1.2. Журнал передачи ключей и содержимого сейфа (форма 2).
- 1.3. Журнал передачи ключей от помещений хранения НС и ПВ, специальных рецептурных бланков на НС и ПВ (форма 12).

**2. Формы актов, используемых при работе с НС и ПВ, специальными рецептурными бланками на НС и ПВ:**

- 2.1 Акт приема наркотических средств/психотропных веществ в аптеку (форма 3).
- 2.2 Акт выявления нарушений при поставке наркотических средств и психотропных веществ (форма 4).
- 2.3 Акт уничтожении архивных документов регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в учреждении здравоохранения (форма 5).
- 2.4 Акт передачи наркотических и психотропных лекарственных препаратов в укладку для оказания паллиативной медицинской помощи (форма 6);
- 2.5 Акт возврата не полностью использованных НС и ПВ, а также НС и ПВ, при транспортировке которых было допущено нарушение условий их хранения, установленных инструкцией на лекарственный препарат (форма 7).

**3. Прочие учетные формы, используемых при работе с НС и ПВ, со специальными рецептурными бланками на НС и ПВ:**

- 3.1. Перечень НС и ПВ с указанием высших разовых и суточных доз (форма 8).
- 3.2. Таблица противоядий НС и ПВ (форма 9).
- 3.3. Лист назначений наркотических средств для амбулаторных условий (форма 10).
- 3.4. Лист назначений психотропных веществ для амбулаторных условий (форма 11).



**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЖУРНАЛА**  
**регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ**

*Morphinum*

(наркотическое средство, психотропное вещество)

Sol.Morphini 10 mg/ml-1ml, ампула

(название, дозировка, форма выпуска, единица измерения)

Месяц	Остаток на первый рабочий день месяца	Приход						Приход с остатком за месяц - всего	Расход						Остаток на последний рабочий день месяца	Фактически на последний рабочий день месяца	Отметка об инвентаризации
		дата	номер операции и по приходу	наименование, N и дата приходного документа	количество	фамилия, инициалы, подпись ответственного лица	приход за месяц - всего		дата	номер операции и по расходу	наименование, N и дата расходного документа	количество	фамилия, инициалы, подпись ответственного лица	расход за месяц - всего			
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19	20
ИЮН Б	0	01.06.2023	1	Тов.накл. № 1 от 01.06.2023	10	Бойцова Н.В. + подпись			05.06.2023	2	Требование.- накладная № 1 от 05.06.2023	2	Бойцова Н.В. + подпись				
		05.06.2023	3	Акт возврата № 1 от 05.06.2023	1	Бойцова Н.В. + подпись			15.06.2023	4	Требование.- накладная № 2 от 15.06.2023	2	Бойцова Н.В. + подпись				
		15.06.2023	5	Акт возврата № 2 от 15.06.2023	1	Бойцова Н.В. + ПОДПИСЬ											
		20.06.2023	6	Тов.накл. № 2 от 20.06.2023	10	Бойцова Н.В.+ПОДПИСЬ			25.06.2023	7	Требование.- накладная № 3 от 25.06.2023	2	Бойцова Н.В. + подпись				
		25.06.2023	8	Акт возврата № 3 от 25.06.2023	1	Бойцова Н.В. + подпись	23	23						6	17	17	Инв.опись № 1 от 01.07.2023
ИЮЛ Б	17								03.07.2023	9	Требование.- накладная № 4 от 03.07.2023	2	Бойцова Н.В. + подпись				



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт приема наркотических средств/психотропных веществ в  
НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Комиссия в составе: (не менее 3 человек)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы, должность)  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы, должность)  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы, должность)

Число, месяц, год \_\_\_\_\_

Произвела прием и проверку наркотических средств и психотропных веществ:

В ампулах (с указанием номеров серий):

1.		шт.
2.		шт.
3.		шт.

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Примечание: при обнаружении дефектных ампул к этому акту прикладывается акт по форме № 4

«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО / должность)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ № \_\_\_\_\_

**выявления нарушений при поставке наркотических средств и психотропных веществ**

**Комиссия в составе:**

*Председатель комиссии:* \_\_\_\_\_

*Члены комиссии:* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в присутствии уполномоченного представителя НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

\_\_\_\_\_,  
представителя организации, осуществляющей поставку наркотических средств и психотропных  
веществ \_\_\_\_\_

при приеме в НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ по накладной № \_\_\_\_\_ от «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

выявила \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

АКТ № \_\_\_\_\_

**уничтожения архивных документов регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, рецептурных бланков в учреждении здравоохранения**

**Комиссия в составе:**

*Председатель комиссии:* \_\_\_\_\_

*Члены комиссии:* \_\_\_\_\_

(с указанием Ф.И.О., должности, места работы лиц, принимающих участие в уничтожении)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

Произвела уничтожение за период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.:

- архивных журналов регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ \_\_\_\_\_

(Название журнала, количество (прописью))

Журналы уничтожены путем сжигания (или измельчения).

- архивных актов приема-передачи наркотических и психотропных лекарственных препаратов для включения в укладку для оказания паллиативной медицинской помощи и актов возврата не полностью использованных НС и ПВ, а также НС и ПВ, при транспортировке которых было допущено нарушение условий их хранения, установленных инструкцией на лекарственный препарат

\_\_\_\_\_ (количество листов (прописью))

Акты уничтожены путем сжигания (или измельчения).

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_

**АКТ №**  
**передачи наркотических и психотропных лекарственных препаратов в укладку для**  
**оказания паллиативной медицинской помощи**

ПОЛНЫЙ АДРЕС

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. В укладку для оказания паллиативной медицинской помощи переданы следующие наркотические / психотропные лекарственные препараты:

№ п/п	Наименование	Дозировка	Серия	Количество, всего, шт.
1	2	3	4	5

2. Акт составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой подписавшей стороны.

Передал

Принял

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(должность)*

*(должность)*

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

*подпись*

*ФИО*

*подпись*

*ФИО*

АКТ № \_\_\_\_\_

**возврата не полностью использованных НС и ПВ, а также НС и ПВ, при транспортировке которых было допущено нарушение условий их хранения, установленных инструкцией на лекарственный препарат**

ПОЛНЫЙ АДРЕС

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Старшей медицинской сестре отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи возвращены:

**1. Неиспользованные НС, ПВ**

№ п/п	Наименование	Дозировка	Серия	Количество	
				Всего, шт.	Подлежащих уничтожению, шт. (с указанием оснований для уничтожения, напр., несоблюдение температурного режима при перевозке, нарушение маркировки и пр.)
1	2	3	4	5	6

**2. Не полностью использованные НС, ПВ:**

№ п/п	ФИО пациента	Номер медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях	Наименование и дозировка веденного НС / ПВ	Серия	Фактический остаток не полностью использованного НС / ПВ
1	2	3	4	5	6

3. Акт составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр для заведующего отделением выездной патронажной паллиативной медицинской помощи, второй - для старшей медицинской сестры отделения выездной патронажной паллиативной медицинской помощи.

Сдал

Принял

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

\_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

**Перечень  
наркотических средств и психотропных веществ  
с указанием высших разовых и суточных доз**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование НС или ПВ</b>	<b>Высшая разовая доза</b>	<b>Высшая суточная доза</b>
1.	Морфин р-р 10 мг/мл -1,0 мл	0,03 г	нет
2.	Оmnopон р-р 1,44+11,5+5,4+0,72+0,1 мг/мл-1мл	1,5 мл	5 мл
3.	Морфина сульфат таб./капс. 10 мг, 30 мг, 60 мг, 100 мг (МСТ-континус, Морфин Лонг, Морфин)	нет	нет
4.	Морфина р-р для приема внутрь 2 мг/мл – 5,0 мл, 6 мг/мл – 5,0 мл, 20 мг/мл – 5,0 мл	нет	нет
5.	Морфин табл. 5 мг	нет	нет
6.	Морфин табл. 10 мг	нет	нет
7.	Таргин таб. 2,5мг+5мг; 5мг+10мг; 10мг+20мг; 20мг+40мг	0,08 г	0,16 г
8.	Бупраксон таб.	0,004 г	0,0024 г
9.	Фентанил (Дюрогезик Матрикс, Фендивия) ТТС 12,5 мкг/ч, 25 мкг/ч, 50 мкг/ч, 75 мкг/ч, 100 мкг/ч	300 мкг/ч	нет
10.	Просидол таб. защечные 20 мг	0,1 г	0,25 г
11.	Фентанил р-р 50 мкг/мл – 1,0 мл	300 мкг/ч	нет
12.	Фентанил р-р 50 мкг/мл – 2,0 мл	300 мкг/ч	нет
13.	Релиум р-р (Сибазон) 5мг/мл -2,0 мл	0,03 г	0,07 г
14.	Релиум таб. (Сибазон, Реланиум) 5 мг	0,02 г	0,06 г
15.	Клоназепам таб. 0,5 мг; 2 мг	0,00025 г	0,02 г
16.	Кетамин р-р 50мг/мл- 2,0	3 мг/кг	8 мг/кг
17.	Мидазолам р-р для в/в и в/м введения 5 мг/мл 1,0 мл; 3,0 мл (Дормикум)	0,015 г	0,03 г
18.	Клобазам табл. 10мг (Фризиум, Урбанил)	0,01 г	0,06 г
19.	Сибазон р-р ректальный 2 мг/мл 2.5 мл	0,02 г	0,06 г
20.	Сибазон р-р ректальный 4 мг/мл 2.5 мл	0,02 г	0,06 г
21.	Мидазолам р-р защечный 5 мг/мл 1 мл	0,015 г д/взрослых 0,010 г д/детей	0,015 г д/взрослых 0,010 г д/детей
22.	Мидазолам р-р защечный 5 мг/мл 1,5 мл	0,015 г д/взрослых 0,010 г д/детей	0,015 г д/взрослых 0,010 г д/детей
23.	Мидазолам р-р защечный 5 мг/мл 2 мл	0,015 г д/взрослых 0,010 г д/детей	0,015 г д/взрослых 0,010 г д/детей

**Таблица противоядий  
наркотических средств и психотропных веществ**

№ п/п	Наименование НС или ПВ	Противоядие
1.	Морфин р-р 10 мг/мл -1,0 мл	Налоксон 0.4-2 мг. Если применение в указанной дозе не приносит ожидаемого эффекта, введение в той же дозе повторяют через 2-3 мин. Максимальная суммарная доза - 10 мг/сут.
2.	Оmnopон р-р 1,44+11,5+5,4+0,72+0,1 мг/мл- 1мл	
3.	Морфин таб. 5мг; 10мг	
4.	Морфина сульфат таб./капс. 10 мг, 30 мг, 60 мг, 100 мг (МСТ-континус, Морфин Лонг)	
5.	Морфина р-р для приема внутрь 2 мг/мл – 5,0 мл; 6 мг/мл – 5,0 мл, 20 мг/мл – 5,0 мл	
6.	Бупраксон таб.	
7.	Фентанил (Дюрогезик Матрикс, Фендивия) ТТС 12,5 мкг/ч, 25 мкг/ч, 50 мкг/ч, 75 мкг/ч, 100 мкг/ч	
8.	Таргин таб. 2,5мг+5мг; 5мг+10мг; 10мг+20мг; 20мг+40мг	
9.	Просидол таб. защежные 20 мг	
10.	Фентанил р-р 50 мкг/мл– 1,0 мл	
11.	Фентанил р-р 50 мкг/мл – 2,0 мл	
12.	Релиум р-р (Сибазон, Реланиум) 5мг/мл -2,0 мл	Флумазенил 0,3 мг (предварительно разбавив 5% раствором глюкозы или 0,9% раствором натрия хлорида); при необходимости инъекцию повторяют каждые 60 сек до суммарной дозы — 2 мг
13.	Клоназепам таб. 0,5 мг; 2 мг	
14.	Кетамин р-р 50мг/мл- 2,0	
15.	Мидазолам р-р для в/в и в/м введ. 5 мг/мл 1,0 мл; 3,0 мл (Дормикум)	
16.	Релиум таб.(Сибазон, Реланиум) 5 мг	
17.	Клобазам табл. 10мг (Фризиум, Урбанил)	
18.	Сибазон р-р ректальный 2 мг/мл 2.5 мл	
19.	Сибазон р-р ректальный 4 мг/мл 2.5 мл	
20.	Мидазолам р-р защежный 5 мг/мл 1 мл	
21.	Мидазолам р-р защежный 5 мг/мл 1,5 мл	
22.	Мидазолам р-р защежный 5 мг/мл 2 мл	





**Журнал передачи ключей от помещений хранения наркотических  
средств и психотропных веществ**

Дата	Время	Фамилия, инициалы и подпись сдавшего	Фамилия, инициалы и подпись принявшего
1	2	3	4