

ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»	Стандартная операционная процедура	Страница 1 из 10
	СМК. СОП-АО-ОП-001	Дата введения: «22» марта 2023 г.
Оригинал		
Версия: 04	Действительно до: «22» марта 2026 г.	
Вводится: Взамен СМК. СОП-АО-ОП-001, версия 03		
Название документа: Система первичного обучения сотрудников		

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Разработал: Заведующий испытательной лабораторией		Айсина Г.Р.	«06» марта 2023 г.
Согласовал: Начальник юридического отдела		Павлов П.А.	«14» марта 2023 г.
Согласовал: Начальник аптечного отдела		Голованова Б.В.	«14» марта 2023 г.
Согласовал: Заведующий аптекой № 36		Былинкина Е.И.	«14» марта 2023 г.
Согласовал: Заведующий аптекой № 51		Чередниченко Т.Г.	«14» марта 2023 г.
Согласовал: Заведующий аптекой № 67		Башанкаева Г.Х.	«14» марта 2023 г.
Местонахождение оригинала		127018, г. Москва, ул. Стрелецкая, д.3, стр.1 Аптечный отдел, каб. 2408	

Содержание

1. Цель и назначение
2. Нормативные ссылки
3. Основные термины и сокращения
4. Область применения
5. Ответственность
6. Описание процедуры
7. История СОП
8. Список заполняемых форм
9. Приложения

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»
№04-255/23 ОТ 15.03.23

1. Цель и назначение

Данная стандартная операционная процедура определяет принципы организации и проведения первичного обучения сотрудников организации для достижения ими необходимого профессионального уровня, ввода в должность и адаптации новых сотрудников.

2. Нормативные ссылки

2.1 Приказ Министерства Здравоохранения РФ от 31 августа 2016 г. № 647н «Об утверждении правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения».

2.2 Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов

Конфиденциально

ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»	Стандартная операционная процедура		Страница 2 из 10
	СМК. СОП-АО-ОП-001	Дата введения: «22» марта 2023 г.	
	Оригинал		
Версия: 04		Действительно до:	
Вводится: Взамен СМК. СОП-АО-ОП-001, версия 03		«22» марта 2026 г.	
Название документа: Система первичного обучения сотрудников			

безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»
2.3 Приказ МЧС России от 18 ноября 2021 г. № 806
«Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности».

3. Основные термины и сокращения

Адаптация Работников – процесс вхождения новых Работников в ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ», предполагающий знакомство с правилами и нормами, закрепленными в корпоративной культуре, способами профессиональной деятельности, включение в систему неформальных связей.

Аттестация персонала – метод оценки персонала организации.

Введение в должность нового Работника – постановка целей и задач деятельности Работнику, обучение Работника выполняемым им операциям на его рабочем месте, информирование о способах получения необходимых для работы данных, знакомство с вовлеченными в трудовой процесс коллегами.

Испытательный срок – период, определяемый Администрацией, целью которого является проверка соответствия вновь поступившего Работника занимаемой должности.

Квалификация работника – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Наставник – сотрудник структурного подразделения, назначенный руководителем подразделения для проведения первичного обучения нового сотрудника.

Оценка нового Работника – процедура проверки знаний, навыков работы Работника и оценка достигнутых им результатов, проводимая перед окончанием испытательного срока.

Персонал – все лица, которые трудятся в организации.

Первичное обучение – обучение принятых в организацию сотрудников.

Повышение квалификации – обучение сотрудника с целью углубления и усовершенствования уже имеющихся у него профессиональных знаний, необходимых для определенного вида деятельности.

Учреждение – ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ».

Аптечное подразделение – аптека/аптечный пункт ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ».

СОП – стандартная операционная процедура

4. Область применения

Все аптечные подразделения, принявшие на работу новых сотрудников.

Данная стандартная операционная процедура является неотъемлемой частью системы менеджмента качества и необходима для единообразного соблюдения

ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»	Стандартная операционная процедура	Страница 3 из 10
	СМК. СОП-АО-ОП-001	Дата введения: «22» марта 2023 г.
	Оригинал	
Версия: 04 Вводится: Взамен СМК. СОП-АО-ОП-001, версия 03		Действительно до: «22» марта 2026 г.
Название документа: Система первичного обучения сотрудников		

работниками порядка первичного обучения и снижения риска ошибок при выполнении работ.

5. Ответственность

	Начальник аптечного отдела	Заведующий аптечным подразделением	Наставник
Составление и пересмотр программы первичного обучения	В	О	
Назначение наставника	О	В	
Организация первичного обучения	В	О	В
Проведение первичного обучения	И	В	О
Оценка результатов первичного обучения	И	О	В
Заполнение листа оценки результатов первичного обучения	И	В	О
Контроль проведения первичного обучения:			
- в процессе введения в должность,	В	О	В
- контроль проведения	О	В	В

О – ответственный

И – информирован

В – вовлечен

6. Описание процедуры

6.1 Для достижения максимально возможной отдачи принятого на работу работника в минимальные сроки, предотвращения конфликтов (внутриличностных и межличностных) и, как следствие, увольнений в Учреждении принят порядок введения Работника в должность и его адаптации.

6.2 Для определения соответствия личностных и профессиональных качеств Работника требованиям, предъявляемым к выполняемым им обязанностям, проводится оценка нового работника.

6.3 Для обеспечения эффективной и качественной работы и надлежащей охраны труда все новые сотрудники в процессе введения в должность и адаптации должны пройти первичное обучение в соответствии с установленной в организации системой.

6.4 Первичное обучение является элементом введения в должность новых сотрудников на период испытательного срока.

6.5 При организации первичного обучения нового сотрудника заведующему аптечным подразделением следует предварительно:

Конфиденциально

ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»	Стандартная операционная процедура	Страница 4 из 10
	СМК. СОП-АО-ОП-001	Дата введения: «22» марта 2023 г.
Оригинал		
Версия: 04		Действительно до: «22» марта 2026 г.
Вводится: Взамен СМК. СОП-АО-ОП-001, версия 03		
Название документа: Система первичного обучения сотрудников		

- ознакомить нового сотрудника с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к персоналу организации, с должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, с положением об оплате труда, с положением о премировании, с программой производственного контроля, с положением об охране труда, с положением о структурном подразделении – аптеке (аптечном пункте), с другими локальными нормативными актами – положениями, приказами, касающимися исполнения работником своих трудовых обязанностей;

- назначить наставника для проведения первичного обучения;
- организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.
- провести инструктажи (с записью в соответствующих журналах):
- по охране труда - первичный на рабочем месте, по электробезопасности с присвоением группы по электробезопасности;
- по пожарной безопасности - вводный и первичный на рабочем месте;
- по охране окружающей среды (обращение с отходами);
- по антитеррористической защищенности – инструкция по противодействию терроризму и действиям в экстремальных условиях);
- по противодействию коррупции;
- ознакомить с документацией Системы качества:
 - Политикой в области качества;
 - Руководством по качеству;
 - Организационной структурой;
 - Стандартными операционными процедурами, касающимися выполнения должностных обязанностей;

6.6 Специалисты (руководители структурных подразделений, провизоры, фармацевты) при приеме на работу проходят первичный инструктаж по следующим вопросам:

- правила отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения;
- правила отпуска лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету, правила ведения журнала учета лекарственных препаратов, подлежащих предметно-количественному учету;
- правила отпуска лекарственных препаратов, содержащих малые количества наркотических средств;
- порядок хранения рецептов;
- соблюдение требований о наличии минимального ассортимента;
- соблюдение требований надлежащей практики хранения и перевозки лекарственных препаратов;
- применение установленных предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, порядок формирования цен на такие лекарственные препараты;

ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»	Стандартная операционная процедура	Страница 5 из 10
	СМК. СОП-АО-ОП-001	Дата введения: «22» марта 2023 г.
	Оригинал	
Версия: 04		Действительно до: «22» марта 2026 г.
Вводится: Взамен СМК. СОП-АО-ОП-001, версия 03		
Название документа: Система первичного обучения сотрудников		

- соблюдение требований работы с фальсифицированными недоброкачественными, контрафактными товарами аптечного ассортимента;
- соблюдение ограничений, налагаемых на фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- совершенствование знаний о лекарственных препаратах, в том числе воспроизведенных лекарственных препаратах, взаимозаменяемых лекарственных препаратах, умение представлять сравнительную информацию по лекарственным препаратам и ценам, в том числе лекарственным препаратам нижнего ценового сегмента, о новых лекарственных препаратах, лекарственных формах лекарственных препаратов, показаниях к применению лекарственных препаратов;
- методы обработки данных, полученных от покупателей по вопросам применения лекарственных препаратов, выявленным в процессе применения, побочным действиям, доведение этой информации до заинтересованных лиц.
- нормативной документацией в сфере обращении лекарственных средств и охране здоровья граждан, защите прав потребителей, правил личной гигиены, по порядку оказания фармацевтических услуг, в том числе фармацевтического консультирования и применения медицинских изделий в домашних условиях.

6.7 Наставником может быть заведующий аптечным подразделением, либо назначаемый начальником аптечного отдела сотрудник аптечного подразделения, проработавший в данной должности не менее шести месяцев, или наиболее квалифицированный сотрудник аптечного подразделения.

6.8 Наставник обучения:

- непосредственно проводит первичное обучение нового сотрудника, в том числе личным примером;
- контролирует выполнение заданий, возложенных на нового сотрудника во время испытательного срока;
- помогает поддерживать деловые взаимоотношения с коллективом и руководителями разных уровней;
- контролирует соблюдение новым сотрудником правил охраны труда и правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения.

6.9 Проведение первичного обучения.

6.9.1 Продолжительность первичного обучения может различаться в зависимости от степени компетентности обучаемого нового сотрудника, опыта предыдущей работы в фармацевтическом производстве, личностных особенностей обучаемого.

6.9.2 При проведении обучения наставник должен обеспечить обучаемого учебно-методической литературой, периодическими изданиями, справочной литературой, нормативными документами государственного регулирования в сфере обращения лекарственных средств, внутренними нормативными документами системы качества.

6.9.3 Обучение нового сотрудника требованиям правил надлежащей аптечной практики лекарственных препаратов для медицинского применения следует проводить путем ознакомления с действующими СОП, регламентирующими его деятельность.

Конфиденциально

ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»	Стандартная операционная процедура	Страница 6 из 10
	СМК. СОП-АО-ОП-001	Дата введения: «22» марта 2023 г.
	Оригинал	
Версия: 04	Действительно до: «22» марта 2026 г.	
Вводится: Взамен СМК. СОП-АО-ОП-001, версия 03		
Название документа: Система первичного обучения сотрудников		

6.9.4 Названия и коды СОП, с которыми должен быть ознакомлен сотрудник при первичном обучении, должны быть перечислены в разделе «перечень документов для ознакомления» программы первичного обучения (Приложение 4). Об ознакомлении сотрудника с СОП должна быть сделана соответствующая запись в листе ознакомления данной СОП.

6.10 Оценка результатов обучения

6.10.1 Оценку результатов обучения проводит наставник под контролем заведующего аптечным подразделением.

6.10.2 Способ оценки результатов обучения выбирает заведующий аптечным подразделением с учетом информации от наставника о ходе обучения.

6.10.3 Способы оценки результатов обучения:

- собеседование;
- устные или письменные экзамены;
- проверка практических навыков непосредственно на рабочем месте;
- по результатам текущего контроля в процессе обучения.

6.10.4 Оценка выставляется по 5-бальной шкале.

6.10.5 По окончании срока, отведенного для первичного обучения, наставник должен заполнить лист оценки результатов первичного обучения (Приложение 5).

6.10.6 Навыки, перечисленные в листе оценки результатов первичного обучения (Приложение 5) должны соответствовать программе первичного обучения данной специальности.

6.10.7 При заполнении графы «Комментарии» наставнику следует обосновать свою оценку навыка, привести развернутую характеристику выполнения новым сотрудником стандартной операционной процедуры. Наставник должен заверить характеристику подписью в графе «Подпись наставника».

6.10.8 В разделе «Рекомендации» наставнику следует указать, какие навыки требуют доработки и охарактеризовать насколько новый сотрудник готов к самостоятельной работе.

6.10.9 Лист оценки результатов первичного обучения должен быть заверен подписью заведующего аптечным подразделением.

6.11 Контроль первичного обучения

6.11.1 Наставник должен ежедневно контролировать усвоение обучаемым нового материала непосредственно в процессе обучения.

6.11.2 Заведующему аптечным подразделением следует не реже 1 раза в неделю контролировать процесс первичного обучения нового сотрудника под руководством наставника.

6.11.3 Заведующий аптечным подразделением не реже 2 раз в год контролирует проведение первичного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности в структурном подразделении на основании записей в соответствующих журналах.

ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»	Стандартная операционная процедура	Страница 7 из 10
	СМК. СОП-АО-ОП-001	Дата введения: «22» марта 2023 г.
	Оригинал	
Версия: 04		Действительно до: «22» марта 2026 г.
Вводится: Взамен СМК. СОП-АО-ОП-001, версия 03		
Название документа: Система первичного обучения сотрудников		

7 История СОП

- 22.02.2017 - СМК. СОП-ОА-ОП-001, версия 01.
21.02.2020 - СМК. СОП-ОА-ОП-001, версия 02.
15.05.2021 - СМК. СОП-ОА-ОП-001, версия 03.

8 Список заполняемых форм

1. Список контролируемого распространения.
2. Лист ознакомления.
3. История изменений.
4. Программа первичного обучения.
5. Лист оценки результатов первичного обучения

9 Приложения

Приложение 1
Форма АО-ОП-001-04/1

Список контролируемого распространения

Вид документа	Должность держателя документа
Оригинал	Начальник аптечного отдела
Копия № 1	Заведующий аптекой
Копия № 2	Заведующий аптечным пунктом

Приложение 2
Форма АО-ОП-001-04/2

Лист ознакомления

Конфиденциально

ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»	Стандартная операционная процедура	Страница 8 из 10
	СМК. СОП-АО-ОП-001	Дата введения: «22» марта 2023 г.
	Оригинал	
Версия: 04		Действительно до: «22» марта 2026 г.
Вводится: Взамен СМК. СОП-АО-ОП-001, версия 03		
Название документа: Система первичного обучения сотрудников		

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись
1.				
2.				
3.				

Приложение 3
Форма АО-ОП-001-04/3

История изменений

№ версии	Дата введения в действие	Причина пересмотра/внесения изменения	Номер страницы (замененной, новой, изъятой)	Кем внесено Ф.И.О.
Версия 01	22.02.2017	Новый документ		Айсина Г.Р.
Версия 02	21.02.2020	В связи с истечением срока действия	1-10	Айсина Г.Р.
Версия 03	15.05.2021	В связи с вступлением в силу новых нормативных актов	1-10	Айсина Г.Р.
Версия 04	15.03.2023	В связи с вступлением в силу новых нормативных актов	1-10	Айсина Г.Р.

Приложение №4
Форма АО-ОП-001-04/4

Утверждаю

«__» _____ 20__ г

Программа первичного обучения

Конфиденциально

ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»	Стандартная операционная процедура	Страница 9 из 10
	СМК. СОП-АО-ОП-001	Дата введения: «22» марта 2023 г.
	Оригинал	
Версия: 04 Вводится: Взамен СМК. СОП-АО-ОП-001, версия 03		Действительно до: «22» марта 2026 г.
Название документа: Система первичного обучения сотрудников		

Наименование структурного подразделения _____

Должность _____

Сроки введения в должность _____

Перечень документов для ознакомления:

Перечень практических навыков:

№ п/п	Наименование практических навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей

Заведующий аптекой _____ “ ” 20__ г.
подпись, ФИО

Конфиденциально

ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»	Стандартная операционная процедура	Страница 10 из 10
	СМК. СОП-АО-ОП-001	Дата введения: «22» марта 2023 г.
	Оригинал	
Версия: 04		Действительно до: «22» марта 2026 г.
Вводится: Взамен СМК. СОП-АО-ОП-001, версия 03		
Название документа: Система первичного обучения сотрудников		

Приложение № 5
Форма АО-ОП-001-03/5

Лист оценки результатов первичного обучения

Сотрудник _____
ФИО _____ *должность*

Наставник _____
ФИО _____ *должность*

Дата начала обучения _____

Дата окончания обучения _____

Практические навыки, необходимые для выполнения должностных обязанностей	Оценка по 5-бальной шкале	Комментарии	Подпись наставника

Рекомендации наставника:

Наставник _____
должность _____ *подпись, ФИО* “ ” _____ 20__ г.

Руководитель структурного подразделения _____
должность _____ *подпись, ФИО* “ ” _____ 20__ г.

Конфиденциально

Лист ознакомления
с СМК. СОП-АО-ОП-001, версия 04

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				