

O'ZBEKISTON MILLIY STANDARTI

---

ZARUR DORIXONA AMALIYOTI (GPP)

Rasmiy nashr

O'zbekiston standartlar instituti

Toshkent

## So‘z boshi

1. Farmatsevtika tarmog‘ini rivojlantirish agentligining “Zarur amaliyotlar markazi” DUK tomonidan ISHLAB CHIQLDI VA TASDIQLASHGA TAQDIM ETILDI.

2. O‘zbekiston standartlar institutining 2024-yil 26-apreldagi 10/MSt -sonli buyrug‘i bilan TASDIQLANDI.

3. Mazkur standart Jahon sog‘liqni saqlash tashkilotining “Good pharmacy practice (GPP) in community and hospital settings” tavsiyalari asosida ishlab chiqilgan.

4. O‘zDSt 3127:2016 O‘RNIGA ISHLAB CHIQLDI.

*Ushbu standart va unga bo‘lgan o‘zgartishlarni O‘zbekiston hududida amalga kiritish haqidagi axborot Standartlashtirish bo‘yicha milliy organning rasmiy veb-saytlari va standartlarning yillik axborot ko‘rsatkichlarida qayd etiladi. Ushbu standartni qayta ko‘rib chiqish yoki bekor qilish haqidagi muvofiq axborot Standartlashtirish bo‘yicha milliy organning rasmiy veb-saytlari va standartlarning yillik axborot ko‘rsatkichlarida qayd etiladi*

Ushbu standartni O‘zbekiston hududida rasmiy chop etish mutlaq huquqi O‘zbekiston standartlar institutiga tegishli

## Mundarija

|           |   |               |
|-----------|---|---------------|
| <b>1</b>  | Qo‘llanish doirasi.....   | <b>1</b>      |
| <b>2</b>  | Atamalar va ta’riflar.....  | <b>1</b>      |
| <b>3</b>  | Asosiy tamoyillar.....  | <b>2</b>      |
| <b>4</b>  | Sifatni boshqarish tizimi.....  | <b>2</b>      |
| <b>5</b>  | Dorixonada sifat tizimini joriy etish buyicha farmatsevtika xodimlari faoliyati         | <b>4</b>      |
| <b>6</b>  | Binolar va jihozlar.....  | <b>6</b>      |
| <b>7</b>  | Hujjatlar.....  | <b>7</b>      |
| <b>8</b>  | Dorixonada amalga oshiriladigan jarayonlar.....   | <b>10</b>     |
| <b>9</b>  | O‘z-o‘zini nazorat qilish.....  | <b>13</b>     |
| <b>10</b> | Farmatsevtik maslahat.....  | <b>13</b>     |
| <b>11</b> | Sog‘lom turmush tarzini targ‘ib qilish va dori preparatlaridan oqilona foydalanish..... | <b>14</b>     |
|           | <br>Bibliografik ma’lumotlar.....   | <br><b>15</b> |

## O'ZBEKISTON MILLIY STANDARTI

## ZARUR DORIXONA AMALIYOTI (GPP)

## НАДЛЕЖАЩАЯ АПТЕЧНАЯ ПРАКТИКА

## GOOD PHARMACY PRACTICE, (GPP)

Amalga kiritish sanasi 26.06.2024-y

**1 Qo'llanish doirasi**

Mazkur standart aholiga ko'rsatiladigan farmatsevtika xizmatlarining yuqori darajadagi sifatini ta'minlash maqsadida ishlab chiqilgan.

Ushbu standart idoraviy bo'yisnuvi va mulkchilik shaklidan qat'iy nazar dorixonalarda faoliyat yurituvchi farmatsevtik xodimlar tomonidan aholi salomatligini mustahkamlash hamda kasalliklarni oldini olish bo'yicha ularning shaxsiy mas'uliyatini oshirish maqsadida qo'llaniladi.

Mazkur standart auditorlik tashkilotlari hamda farmatsevtik faoliyat ustidan nazoratni amalga oshiruvchi davlat idoralari auditorlari va inspektorlari uchun mo'ljallangan.

**2 Atamalar va ta'riflar**

Ushbu standartda quyidagi atamalar va ularning ta'riflari qo'llanilgan:

**dorixona** - dorixona dori vositalarini va tibbiy buyumlarni chakana realizatsiya qilishni, shuningdek ularni tayyorlashni amalga oshirish uchun tegishli litsenziyaga ega bo'lgan yuridik shaxs shaklidagi tashkilot;

**dori vositalarini oqilona (ratsional) ishlatish** - davolanish davomida individual ehtiyojlarni qondiradigan zarur dozalarda klinik zaruriyatga muvofiq dori preparatlardan foydalanish;

**dorixona assortimenti tovarlari** - dori preparatlari va tibbiy buyumlar, sanitariya va gigiyena ashyolari, shifobaxsh oziqlantirish mahsulotlari, ma'danli suvlar, davolash-kosmetika mahsulotlarini, biologik faol qo'shimchalardan iborat mahsulotlar;

**Zarur dorixona amaliyoti (Good Pharmacy Practice, GPP)** - farmatsevtika xodimlari tomonidan aholiga ko'rsatiladigan farmatsevtika xizmatlarining tegishli sifatini ta'minlash uchun ishlab chiqilgan va dorixonalarining kundalik faoliyatining barcha masalalari va jihatlarini qamrab olishi kerak bo'lgan qoida;

**sifat** - dori vositalari va tibbiy buyumlarning maqsadga binoan ta'sir ko'rsatish imkoniyatini belgilovchi xususiyatlari va xossalarning yig'indisi;

**sifat uchun mas'ul shaxs** - sifat tizimini joriy etish va ta'minlash uchun ma'sul shaxs (keyingi o'rinlarda – ma'sul shaxs);

**sifat tizimi** - sifat siyosatini amalga oshirish va sifat maqsadlariga erishishni ta'minlashga qaratilgan tizimning barcha elementlari yig'indisi;

**sifat bo'yicha qo'llanma** - tashkilotning sifat tizimini tavsiflovchi va tashkilotning barcha faoliyatini yoki uning faqat bir qismini qamrab olgan hujjat;

Rasmiy nashr

**standart operatsion jarayonlar (SOJ)** - dori preparatlari va tibbiy buyumlarni chakana realizatsiya qilish (berish) bilan to'g'ridan-to'g'ri yoki bilvosita bog'liq bo'lgan jarayonlarni tartibga soluvchi va ehtiyot choralarini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan xatti xarakatlarning bosqichma-bosqich ta'rifini (usul yoki jarayon) o'z ichiga olgan hujjatlar;

**farmatsevtika xizmati** - dorixonada faoliyat yurituvchi farmatsevtik xodimlar tomonidan iste'molchilarga ko'rsatiladigan xizmat;

**farmatsevtika xodimi** - oliy yoki o'rta maxsus farmatsevtika ma'lumotiga ega bo'lgan va farmatsevtika faoliyati bilan shug'ullanadigan shaxs;

**farmatsevtika maslahat** - xabardor qilish jarayoni bo'lib, dorixonada assortimenti tovarlarini qo'llash yoki foydalanish tartibi, jumladan berish qoidalari, qo'llash usullari, dozalash rejimlari, terapevtik ta'siri, qo'llash mumkin bo'lmagan holatlari, dori vositalari va (yoki) oziq-ovqat bilan qabul qilishda o'zaro ta'siri, ularni uyda saqlash qoidalari to'g'risidagi farmatsevtik ma'lumot berish;

**o'z-o'zini nazorat qilish** - dorixonada faoliyatining me'yoriy-huquqiy hujjatlari va ushbu standartda belgilangan farmatsevtika faoliyatiga oid talablarga muvofiqligini malakali mutaxassis (bir nechta mutaxassislar) tomonidan baholash jarayoni.

### 3 Asosiy tamoyillar

Quyidagilar standartning asosiy tamoyillari hisoblanadi:

sifatli farmatsevtika xizmatini ko'rsatish;

sifatli dori preparatlarni va tibbiy buyumlarni berishni muvofiqlashtirish;

dori preparatlarning xususiyatlari va qo'llanilishi haqida ishonchli va xolis ma'lumotlarni taqdim etish;

inson sog'lig'ini saqlash maqsadida asosiy e'tiborni bemorga qaratish;

dori preparatlarini oqilona qo'llanilishi va ularni to'g'ri ishlatilishini targ'ib qilish;

farmatsevtika xizmatining har bir elementini alohida shaxsga yo'naltirish;

sifatli dori preparatlari va tibbiy buyumlarni ularni saqlash, hisobini yuritish va realizatsiya qilishni hisobga olgan holda, iste'molchiga yetkazib bergunga qadar bo'lgan harakatini ta'minlash imkonini beruvchi tegishli asbob-uskunalar, binolar va boshqa zarur shart-sharoitlarni ta'minlash va zarur hujjatlarni yuritish;

faoliyat davrida kasbiy etikaga va mahfiylikka rioya qilish;

muntazam ravishda farmatsevtika xodimlar malakasini oshirish bo'yicha barcha chora tadbirlarni ko'rish;

dorixonalar va davolash-profilaktika muassasalari o'rtasidagi aholi salomatligini mustahkamlash, kasallikning oldini olish, farmakoterapiya va farmakologik nazorat bilan bog'liq barcha masalalarda o'zaro ishonch va maxfiylikni nazarda tutuvchi o'zaro hamkorlik qilish;

dorixonalar va davolash-profilaktika muassasalarining dori vositalari va tibbiy buyumlarni tayyorlash bilan bog'liq masalalar bo'yicha o'zaro hamkorlik qilish;

dori preparatlari qo'llanilganda yuzaga keladigan nojo'ya ta'sirlar aniqlanganda o'rnatilgan tartibda tegishli tashkilotlarga xabar berish, baholash va oldini olishga qaratilgan farmakologik nazoratni joriy etish.

### 4 Sifatni boshqarish tizimi

4.1 Sifatni boshqarish tizimi dorixonada assortimenti tovarlari har birining sifatiga alohida yoki to'laqonli ta'sir ko'rsatuvchi barcha masalalarni o'zida jamlab, ular sifatining hamda

belgilangan maqsadiga muvofiqligini kafolatlashni ko‘zlaydigan tashkiliy tadbirlar yig‘indisidan iborat.

4.2 Sifatni boshqarish tizimi quyidagilarni kafolatlashi lozim:

- a) aholini sifatli, xavfsiz, samarali dori preparatlari va tibbiy buyumlar bilan ta‘minlashni;
- b) iste‘molchilarni dorixona assortimenti tovarlariga bo‘lgan ehtiyojini ta‘minlashni;
- d) dorixona assortimenti tovarlari narxi va assortimenti, birinchi navbatda eng arzon narxdagi dori preparatlari to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni berishni;
- e) dorixonada amalga oshiriladigan barcha (qabul qilish, saqlash va boshqa) jarayonlarning o‘zaro ta‘siri va ketma-ketligini ta‘minlashni;
- f) iste‘molchilarga xizmat ko‘rsatish sifatini doimiy ravishda yaxshilash va xodimlarning shaxsiy mas‘uliyatini oshirish uchun zarur chora-tadbirlarni amalga oshirishni;
- g) dorixona faoliyatiga tegishli hisobot tizimlarining yuritilishini;
- h) dori preparatlari va tibbiy buyumlardan oqilona foydalanish va noto‘g‘ri qo‘llashni minimallashtirish bo‘yicha tadbirlarda ishtirok etishni;
- i) dori vositalarining sifati ularning yaroqlilik muddati davrida berish va saqlashni kafolatlaydigan yetarli tadbirlar amalga oshirishni;
- j) sifatni baholash tizimining samaradorligi (o‘z-o‘zini nazorat qilish, sifat auditini o‘tkazish yo‘riqnomasi, tizimining muvofiqligi va samaradorligini) muntazam ravishda baholab borishni;
- k) dorixona bilan ulgurji farmatsevtik tashkilotlar o‘rtasida tuzilgan shartnomaga muvofiq, sifatli dori preparatlari va tibbiy buyumlarni yetkazib berilishi va xarid qilinishi (tashish vaqtida saqlash sharoitlariga ta‘minotchi javobgar);
- l) dori vositalari va tibbiy buyumlarni kontaminatsiyasini (aralashib ketishini) oldi olinishini;
- m) dorixonada faoliyat yurituvchi farmatsevtika xodimlarning mas‘uliyati va majburiyatlari aniq belgilanganligini;
- n) farmatsevtika xodimlari tomonidan tibbiy etika va deontologiya tamoyillariga rioya etgan holda dorixona assortimenti tovarlarini, (shifokor retseptisiz beriladigan dori preparatlari) ni realizatsiya qilish va aholiga muayyan dori preparatlarining tasdiqlangan qo‘llash yo‘riqnomalariga muvofiq qabul qilish yuzasidan farmatsevtik maslahat berish, tizimining mavjudligi.

4.3 Sifatni ta‘minlash tizimi quyidagilarni o‘z ichiga oladi:

dori preparatlari va tibbiy buyumlarni saqlash, tayyorlash sharoitlariga rioya etilishini ta‘minlashga imkon beruvchi va dorixona faoliyatining belgilangan talablarga mos keluvchi zarur bino va jihozlarning mavjudligi;

dori preparatlar, tibbiy buyumlar va dorixona assortimenti tovarlarining kelib chiqishi, miqdori va sifatini belgilovchi, hisobga olishni va tarqatish imkonini beruvchi hujjatlar jamlanmasi;

dorixonaga kiruvchi dori preparatlari, tibbiy buyumlar va boshqa dorixona assortimenti tovarlarining kirish nazorati tizimining mavjudligi;

dori preparatlarini tayyorlashda me‘yoriy hujjatlar talablariga, yaroqlilik muddatiga, saqlash sharoitlariga, dori vositalari va tibbiy buyumlarni berish va chakana realizatsiya qilish qoidalariga, dorixonada dori vositalari va tibbiy buyumlarni tayyorlash, qadoqlash va markirovkalash bo‘yicha sifat nazorati talablariga rioya qilinganligi;

talab qilinadigan malakaga ega xodimlar bilan yetarli darajada ta‘minlanganligi;

xodimlarni uzluksiz o'qitish tizimining mavjudligi;  
 lavozim yo'riqnomalar, standart operatsion jarayonlar tizimining joriy etilganligi;  
 barcha dorixonalarning ta'minlanishi majburiy bo'lgan me'yoriy-huquqiy hujjatlar va ma'lumotnoma materiallarining mavjudligi.

4.4 Sifatni boshqarish tizimi to'liq hujjatlashtirilgan va uning samaradorligi nazoratga olingan bo'lishi kerak.

4.5 Sifatni boshqarish tizimini nazorati mas'ul bo'lgan shaxs tomonidan va farmatsevtika xodimi bilan birgalikda bir yilda kamida bir marotaba amalga oshiriladi.

## **5 Dorixonada sifat tizimini joriy etish bo'yicha farmatsevtika xodimlari faoliyati**

5.1 Dorixonada tegishli sifat tizimini joriy etish va ta'minlash xodimlarga bog'liq.

Dorixonada sifat tizimini joriy etish va ta'minlash, dori vositalarini tayyorlash, sifatini nazorat qilish, qadoqlash va yorliqlash, saqlash, yaroqlilik muddatini nazorat qilish, dori preparatlari va tibbiy buyumlarni chakana realizatsiya qilish (berish) shuningdek, dori preparatlariga nisbatan aniqlangan nojo'ya ta'sirlar to'g'risida ma'lumot taqdim etish bilan bog'liq barcha jarayonlarini amalga oshirish uchun farmatsevtik ma'lumot va kasbiy ko'nikmalarga ega bo'lgan xodimlar bilan yetarli darajada ta'minlanadi.

5.2 Dorixonada mudiri quyidagilarni ta'minlaydi:

a) qo'l ostidagi farmatsevtika xodimlari e'tiboriga ushbu standart talablari hamda ularning lavozim yo'riqnomalarida belgilangan huquq va majburiyatlarini yetkazishni;

b) iste'molchilarning dorixonada assortimenti tovarlariga bo'lgan talabini qondirish, sifatsiz, qalbakilashtirilgan va O'zbekiston Respublikasida davlat ro'yxatidan o'tkazilmagan va O'zbekiston Respublikasida Davlat ro'yxatidan o'tkazilgan dori vositalarining g'ayriqonuniy nusxalari dori vositalari, tibbiy buyumlar va biologik faol moddalarning muomalaga kirish xavfini oldini olishni va ularni oldini oluvchi xaridlar tizimini yaratishni;

d) tibbiyot xodimlari, farmatsevtik xodimlar va iste'molchilarning o'zaro samarali hamkorligiga yo'naltirilgan faoliyat siyosati va maqsadlarini belgilash hamda ularga og'ishmay rioya etilishini tashkil qilishni;

e) faoliyatni optimallashtirish, tovar aylanmasini ko'paytirish, farmatsevtika xodimlarining bilim darajasi va malakasini oshirish chora-tadbirlarini ko'rishni;

f) farmatsevtik xizmatlar ko'rsatish sifatini doimiy ravishda ta'minlash maqsadida sifatni boshqarish tizimi hujjatlarini hamda ichki audit va tashqi tekshiruv natijalarini doimiy tahlil qilishni;

g) xodimlarning faoliyatini qo'llab-quvvatlash va rag'batlantirishga qaratilgan tadbirlarni ishlab chiqishni;

y) standart operatsion jarayonlarni tasdiqlashni;

h) dorixonaning iste'molchilarga xizmat ko'rsatish joylarida yozma shakldagi e'lonlar burchagini tashkil etish, muntazam ravishda axborot berish tusidagi yig'ilishlarni o'tkazish, sifat tizimining ishlashi bilan bog'liq ma'lumotlar bilan almashishni yo'lga qo'yishni;

i) mahsulotlar harakati bilan bog'liq operatsiyalarni amalga oshirish hamda qalbakilashtirilgan, O'zbekiston Respublikasida davlat ro'yxatidan o'tkazilmagan va sifatsiz dori preparatlarini aniqlash imkonini beruvchi axborot tizimlarini yo'lga qo'yishni va amaliyotda undan keng foydalanishni joriy qilishni;

j) dorixonada farmatsevtika assortimenti tovarlarining to'g'ri aylanishini, jumladan saqlash, hisobga olish, realizatsiya qilinishini va berishni to'liq ta'minlaydigan zarur asbob-uskunalar bilan jihozlashni.

### 5.3 Farmatsevtika xodimlari quyidagilarni:

k) farmatsevtika faoliyatiga oid yangi qabul qilingan qonunchilik hujjatlari va texnik tartibga solish sohasidagi hujjatlar va ularga kiritilgan o'zgartirishlar to'g'risidagi;

l) o'tkazilgan ichki audit va nazorat qiluvchi organlar o'tkazgan tekshiruv natijalari to'g'risidagi;

m) litsenziyalash talablari buzilishini bartaraf etish (oldini olish) bo'yicha zarur ogohlantirish va tuzatish tadbirlari to'g'risidagi;

n) iste'molchilarning shikoyat va takliflarini ko'rib chiqish natijalari to'g'risidagi ma'lumotlarni yetkazilishini ta'minlaydi.

5.4 Dorixonada mudir tomonidan sifat tizimini joriy etish va ta'minlash uchun sifat tizimi uchun mas'ul shaxs tayinlanadi.

5.5 Sifat tizimi uchun mas'ul shaxs farmatsevtika sohasiga oid ta'limi va tegishli malaka, tajriba va bilimga ega bo'lishi kerak.

5.6 Sifat tizimi uchun mas'ul shaxs o'z vazifalarini shaxsan bajarishi va u bilan aloqa doimiy ravishda ta'minlangan bo'lishi kerak. Sifat tizimi uchun mas'ul shaxs o'z majburiyatlarining bir qismini boshqa xodimlarga yuklashi mumkin, ammo javobgarlik o'z zimmasida qoladi.

5.7 Sifat tizimi uchun mas'ul shaxsning lavozim yo'riqnomasida majburiyatlari (qarorlar qabul qilish hamda vazifalarini bajarish uchun zarur bo'lgan vakolat, resurslar va tegishli javobgarligi) aniq belgilanadi.

5.8 Sifat tizimi uchun mas'ul shaxs quyidagilarni ta'minlaydi:

a) belgilangan faoliyatni boshqarishni;

b) sifat boshqaruvi tizimining joriy etilishini va uni ta'minlanishini;

d) dorixonadagi barcha jarayonlarda ishtirok etuvchi farmatsevtika xodimlarini o'qitish dasturlarini joriy etilishini;

e) dori vositalari va tibbiy buyumlarni muomaladan chiqarishni o'z vaqtida tashkil etish va muvofiqlashtirishni;

f) shikoyatlar bilan samarali ishlashni;

g) ta'minotchilarni tanlash va ularni baholashni;

h) zarur bo'lgan faoliyatlarni outsorsingini (tashqi manbaalarga yuklash) amalga oshirishni;

i) o'z-o'zini nazorat qilishni tasdiqlangan dasturga muvofiq, belgilangan muddatga amalga oshirilishini, aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha zarur tadbirlarni qabul qilishni;

j) farmatsevtika hodimlar vazifalarining bajarilishi bo'yicha zarur qaydlarni saqlashni;

k) qaytarilgan, chaqirib olingan, olinishi rad etilgan, noxush ta'sir etuvchi deb topilgan, sifatsiz, qalbakilashtirilgan dori vositalari va tibbiy buyumlarga oid qaror qabul qilishni.

5.9 Farmatsevtik xodimning asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

a) sifatli dori preparatlari, tibbiy buyumlar va dorixonaga assortimentiga kiruvchi boshqa tovarlarni yetkazib beruvchilarni baholash, ularni dorixonaga qabul qilish, saqlash, realizatsiya qilish va berish;

b) dori vositalar, tibbiy buyumlar va dorixonaga assortimentiga kiruvchi boshqa tovarlar va ularning narxlari to'g'risida ishonchli ma'lumotlarni taqdim etish;

d) dori preparatlaridan oqilona foydalanish bo'yicha ma'lumotlar berish;

e) dori preparatlarini retsept bo'yicha tayyorlash va ularni berish;

f) hisob-kitob hujjatlarini rasmiylashtirish;

g) farmatsevtika etikasi va deontologiya me'yorlariga rioya qilish.



5.10 Dori vositalarini qo‘llanishi yuzasidan malakali tavsiyalarni berish uchun farmatsevtik xodim tegishli bilim va ko‘nikmalarga hamda yetarli darajada tajribaga ega bo‘lishi, shuningdek, farmakoterapiya sohasida yangi dori vositalari haqidagi ma‘lumotlar, muloqot psixologiyasi bo‘yicha bilim darajasini tizimli ravishda oshirishi lozim.

5.11 Dorixonada mudiri tasdiqlangan ish jadvaliga muvofiq, dorixonaning farmatsevtik xodimlarini quyidagi masalalar bo‘yicha dastlabki va keyingi o‘qitish dasturlari (instruktaj) bilan ta‘minlashi lozim:

- a) tibbiy maqsadlarda qo‘llash uchun dori preparatlarini berish qoidalari bilan;
- b) zarur hollarda dori preparatlari sifatida ro‘yxatga olingan, giyohvandlik vositalari, prekursorlar va psixotrop moddalarni berish qoidalari bilan;
- d) miqdoriy hisobga olinadigan dori preparatlarini berish qoidalari, miqdoriy hisobga olinadigan dori vositalari jurnallarini yuritish qoidalari bilan;
- e) retseptlarni hisobini olib borish va saqlash tartibi bilan;
- f) minimal assortimentning mavjudligiga qo‘yiladigan talablarga rioya etilishi tartibi bilan;
- g) dorixonada mavjud bo‘lishi zarur bo‘lgan minimal assortimentning mavjudligiga;
- h) dorixonada zarur saqlash amaliyoti talablariga rioya qilinishi bilan;
- i) qalbakilashtirilgan va sifatsiz dori vositalar, tibbiy buyumlar va dorixonada assortimenti tovarlari bilan ishlash talablariga rioya qilish amaliyoti bilan;
- j) dori preparatlarining qo‘llash bo‘yicha yo‘riqnomasi, shakli, yangi dori preparatlari, arzonroq narxdagi dori preparatlari, dori preparatlaridan foydalanish ko‘rsatkichlari yuzasidan va ularning narxi bo‘yicha qiyosiy ma‘lumotlarni taqdim etish qobiliyatiga ega bo‘lish, dori preparatlari haqida shuningdek yangi ishlab chiqarilgan dori preparatlari haqidagi bilimlarini takomillashtirish amaliyoti bilan;
- k) dori preparatlaridan foydalanish bo‘yicha iste‘molchilardan olingan nojo‘ya ta‘sirlar to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni manfaatdor shaxslarga yetkazish amaliyoti bilan;
- l) dori preparatlarining masofaviy usulda chakana realizatsiyasini amalga oshirish va ushbu dori preparatlarini yetkazib berish qoidalari rioya qilish amaliyoti bilan.

5.12 Dorixonalarda tayyorlanadigan dori vositalari va tibbiy buyumlarining sifatini nazorat qiluvchi farmatsevtik xodim sifat nazorati sohasida kasbiy bilim va ko‘nikmaga ega bo‘lishi kerak.

5.13 Kasbiy malakaga (etika talablariga) muvofiq iste‘molchiga taqdim etiladigan ma‘lumotlar ochiq va tushunarli bo‘lishi ta‘minlanadi.

5.14 Farmatsevtik xodim retseptsiz beriladigan dori preparatlarini tavsiya qilganda, ularning iste‘moli natijasida bemorda kasallik simptomlari davom etishi holatlarida shifokorga murojaat qilishi to‘g‘risida uni ogohlantiradi.

5.15 Barcha farmatsevtik xodimlari belgilangan tartibda o‘z malakalarini davriy ravishda oshirib borishlari yuzasidan o‘quv mashg‘ulotlarining samaradorligi davriy ravishda baholanib, xujjatlashtirib boriladi.

## **6 Binolar va jihozlar**

6.1 Dorixonada binosi xonalari asosiy funksiyalarni (dorixonada assortimenti tovarlarini qabul qilish, saqlash, realizatsiya qilish va hududlari bir-biridan ajratilgan holda) bajarish imkoniyatini to‘liq ta‘minlash maqsadida himoyalangan, tegishli tuzilish va hajmga ega bo‘lishi kerak.

6.2 Dorixonada assortimenti tovarlarini sifatli saqlanishini kafolatlash uchun xonalar toza, yorug‘ va quruq bo‘lib, ularda zarur harorat, yorug‘lik va namlik saqlab turilishi kerak. Shu bilan birga, dorixonada tabiiy va sun‘iy yoritish tizimidan foydalaniladi hamda zarur hollarda alohida hududlar statsionar yoritiladi.

6.3 Dorixona dori preparatlari va tibbiy buyumlarni saqlash va realizatsiya qilishda ularni sifati va xavfsizligini ta'minlash uchun mos bino, asbob-uskunalar va jihozlar bilan ta'minlangan bo'lishi kerak.

6.4 Xonalarga jihozlar bajariladigan funksiyalarga mos keladigan tarzda va kontaminatsiya (aralashib ketishi) xavfi minimallashtirilgan holda joylashtirilishi kerak.

6.5 Jihozlar joylashuvi dorixona assortimenti tovarlarini sifatiga salbiy ta'sir ko'rsatishi mumkin bo'lgan chang yoki boshqa yot chiqindilarning to'planishini va har qanday boshqa salbiy omillarni bartaraf etgan holda samarali tozalash va texnik xizmat ko'rsatish imkonini berishi kerak.

6.6 Dorixonadagi havo haroratini ta'minlash uchun tegishli uskunalar va uni tartibga soluvchi hujjatlar bo'lishi ko'zda tutiladi.

6.7 Dorixonaning saqlash xonalari dorixona assortimenti tovarlarini qabul qilishda sifat va miqdorini ta'minlashga mo'ljallangan, boshqa bir mahsulotlar bilan aralashib ketmasligiga yo'l qo'ymaydigan sharoitda joylashtirilishi kerak.

6.8 Dori vositalarini tayyorlash va sifatini nazorat qilish uchun maxsus ish joyi, zarur asbob-uskunalar va kimyoviy nazorat uchun reagentlar bilan jihozlangan bo'lishi, sifat nazorati hujjatlari bilan ta'minlanishi kerak.

6.9 Dorixona turli zararkunandalar kirib kelishidan himoya qilingan va oldini olish bo'yicha tabdirlar ishlab chiqilgan bo'lishi kerak. Zarur bo'lganda, profilaktik dezinfeksiya ishlarini olib borish uchun portativ kvars lampasi bilan jihozlangan bo'lishi kerak.

6.10 Dorixonada foydalaniladigan asbob-uskunalarni foydalanish muddati davomida texnik pasportlari saqlangan bo'lishi kerak.

6.11 Dorixonada kompyuterlashtirilgan tizimlar xujjatlashtirilgan (validatsiya qilingan) bo'lishi, xavfsizlik choralari va asosiy funksional xususiyatlar aks ettirilishi lozim.

6.12 Kompyuterlashtirilgan tizimga ma'lumotlarni kiritish yoki o'zgartirish faqat mas'ul xodimlar tomonidan (o'zgartirishlar qayd etilib) amalga oshiriladi. Ma'lumotlarni tasodifiy yoki noto'g'ri o'zgartirishlardan himoya qilinishi (jismoniy yoki elektron ximoyalani) lozim.

Kompyuterlashtirilgan tizimda nosozliklar va xatoliklar vujudga kelganda, zarur xatti harakatlar tartibi belgilangan yo'riqnoma va ma'lumotlarni tiklash chora-tadbirlari ko'zda tutilgan bo'lishi kerak.

6.13 Dorixona kvalifikatsiya va/yoki validatsiyadan o'tkaziladigan muhim uskunalar va jarayonlarni xavflarni tahlil qilish asosida belgilaydi. Jarayonlar hujjatlashtirish orqali amalga oshiriladi.

6.14 Dorixonalar binosida litsenziyada ko'rsatilgan faoliyat turlariga funksional jihatdan bog'liq bo'lmagan bo'linmalarni joylashtirilishiga yo'l qo'yilmaydi.

## **7 Hujjatlar**

7.1 Hujjatlashtirish sifat tizimining ajralmas qismi hisoblanadi. Hujjatlarning shakli va mazmuni dorixona rahbari tomonidan tartibga solinadi.

7.2 Sifat tizimi hujjatlari dorixona tomonidan bajariladigan funksiyalarini to'liq tartibga solinishini ta'minlaydi.

Sifat tizimi hujjatlari:

a) iste'molchilarning dorixona assortimenti tovarlariga bo'lgan talabini va farmakologik nazorat funksiyalarini amalga oshirishni ta'minlash, sifatsiz, qalbakilashtirilgan va kontrafakt dori vositalari, tibbiy buyumlari bilan bog'liq xavflarni minimallashtirish hamda ularning amalga oshirilishini ta'minlash siyosati va vazifalari to'g'risidagi sifat bo'yicha qo'llanma;

b) giyohvandlik vositalari va psixotrop moddalarning muomalasi bo‘yicha faoliyatni amalga oshirish belgilovchi sifat bo‘yicha qo‘llanma (agar giyohvandlik vositalari va psixotrop moddalarning muomalasiga ruxsat beruvchi litsenziyasi mavjud bo‘lsa);

v) tashkiliy tuzilma;

g) dorixona tomonidan farmatsevtik xizmatlarini ko‘rsatish bo‘yicha tavsiflovchi hujjatlar;

d) dorixona mudirining buyruqlari va farmoyishlari;

e) farmatsevtika faoliyatini amalga oshirish huquqini beruvchi litsenziya, giyohvandlik vositalari va psixotrop moddalar aylanmasi faoliyat uchun litsenziya (agar bunday litsenziya mavjud bo‘lsa);

y) dorixona assortimenti tovarlarini realizatsiya qilishni to‘xtatib turish (qayta tiklash), dori preparatlarini muomaladan chaqirib olish (olib qo‘yish), ro‘yxatdan o‘tkazilmagan dori vositalari va tibbiy buyumlari aniqlanganda muomaladan chiqarish holatlari bilan bog‘liq hujjatlar;

j) davlat nazorati organlarining mansabdor shaxslari tomonidan dorixona faoliyatini tekshirish va ichki audit xisobotlari hamda ularga daxldor hujjatlar (hisobotlar, tekshirishlarni ro‘yxatga olish jurnali va boshqalar);

z) faoliyatni samarali rejalashtirish, sifat tizimini ta‘minlash va boshqaruv jarayonlarini amalga oshirish bo‘yicha hujjatlar;

i) amalga oshiriladigan funksiyalarga mos ravishda quyidagi jurnallar yuritiladi:

saqlash xonalarida harorat va namlik ko‘rsatkichlarini kunlik ro‘yxatga olish jurnali;

termolobil uskuna ichidagi haroratni davriy ro‘yxatga olish jurnali;

miqdoriy hisobga olinadigan dori vositalari ro‘yxatiga kiritilgan dori vositalarining muomalasi bilan bog‘liq jarayonlar hisobini yuritish jurnali (mavjud bo‘lsa);

yuridik shaxsni davlat nazorati (nazorati) organlari tomonidan o‘tkazilgan tekshiruvlar hisobini yuritish jurnali;

retseptlar va noto‘g‘ri yozilgan retseptlar hisobini yuritish jurnali;

tozalashni qayd etish jurnali;

giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlar ularning muomalasi bilan bog‘liq jarayonlarni ro‘yxatga olish jurnallari (agar mavjud bo‘lsa);

dori preparatlarini bajarilgan va yetkazib berilgan buyurtmalarining sanasi, vaqti, buyurtma raqami, dori vositalari va ularni ishlab chiqaruvchilarning nomlari, dozalash shakllari, chiqarish shakllari to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni ro‘yxatdan o‘tkazish va yetkazib berish hisobini yuritish jurnali (agar mavjud bo‘lsa);

ayrim toifadagi shaxslarning dori vositalari bilan bepul ta‘minlash tartibi to‘g‘risida tibbiyot tashkilotlari bilan axborot ishlari jurnali (mavjud bo‘lsa);

7.3 Dorixona mudiri jurnallarning boshqa turlari va shakllarini tasdiqlashga haqli.

7.4 Sifatni ta‘minlash tizimi hujjatlari amaldagi me‘yoriy huquqiy hujjatlarga, texnik me‘yoriy huquqiy hujjatlarga havola berilgan bo‘lishi, dolzarb holatga ega bo‘lishi va bunday huquqqa ega bo‘lgan xodimlar uchun ochiq va qulay bo‘lishi kerak. Xodimlar faoliyatlari davomida sifatni ta‘minlash tizimi hujjatlari talablariga amal qilishlari lozim.

7.5 Sifatni ta‘minlash tizimi hujjatlari farmatsevtika xodimlari tomonidan ishlab chiqiladi, sifatni ta‘minlash tizimini joriy etish va undan foydalanish uchun mas‘ul shaxs bilan kelishiladi hamda rahbar tomonidan o‘rnatilgan tartibda tasdiqlanadi.

7.6 Dori vositalarining, tibbiy buyumlarning sifatiga, shuningdek, dorixona faoliyati sifatiga ta‘sir qiluvchi barcha turdagi ishlar uchun standart operatsion jarayonlar tuziladi va tasdiqlanadi.

7.7 Standart operatsion jarayonlar quyidagilardir: yetkazib beruvchilarni baholash, yetkazib berilgan mahsulotni qabul qilish va nazorat qilish, dori vositalari va tibbiy buyumlarni bezarar saqlash (saqlash sharoitlari parametrlari), asbob uskunalarni tozalash va binolarni tozalash (shuningdek, zararkunandalardan tozalash), dori vositalarini tayyorlashda foydalaniladigan o‘lchov vositalari ro‘yxatini va qo‘llanilishini qayd etish, hujjatlarni yuritish va saqlash, dori assortimenti tovarlarini buyurtma qilish, qaytarish, nojo‘ya ta’sirlarni qayd etish, o‘z-o‘zini nazorat qilish, xodimlarni sog‘ligi bilan bog‘liq (tibbiy ko‘rik, gigiyena va boshqalar), xodimlarni malakasini oshirish bilan bog‘liq hujjatlar.

Shuningdek, dorixona mudiri dorixona faoliyatini takomillashtirish maqsadida, sifat tizimini tartibga soluvchi standart operatsion jarayonlarni boshqa turlari va shakllarini ham ishlab chiqishga haqli.

7.8 Standart operatsion jarayonlar quyidagi tamoillarni o‘z ichiga olishi kerak:

- a) iste’molchilarning shikoyat va takliflarini tahlil qilish va ularni inobatga olish;
- b) standart va dori vositalarining muomalasini tartibga soluvchi hujjatlarning talablarini buzilishlarini olidini olish;
- d) standart va dori vositalarining muomalasini tartibga soluvchi hujjatlarning talablarini buzilishini takrorlanishiga yo‘l qo‘ymaslikni, oldini olish uchun ogohlantirish harakatlari va tegishli tuzatish choralarini qabul qilish va zaruratga ko‘ra baholash;
- e) dorixona assortimenti tovarlarida kontrafakt, sifatsiz, qalbakilashtirilgan mahsulotlarning iste’molchiga kirib kelishining oldini olish maqsadida zarur chora-tadbirlarni belgilash va amalga oshirish;
- f) amalga oshirilgan ogohlantirish va tuzatish tadbirlari samaradorligini tahlil qilish.

7.9 Standart operatsion jarayonlarning asl nusxalari sifatni ta’minlash tizimini yaratish va ishlatish uchun mas’ul shaxs tomonidan saqlanadi. Standart operatsion jarayonlarning ro‘yxatdan o‘tgan nusxalari dorixonalarga beriladi. Har qanday tuzatishlar (qo‘shimchalar, o‘zgartirishlar) hisobga olinishi, shuningdek sanasi, imzosi va asl yozuvlarni o‘qish qobiliyatini saqlab qolgan ko‘rinishi kiritilishi kerak. Muhim o‘zgartirish va qo‘shimchalar yangi tahrirni ishlab chiqish orqali amalga oshiriladi. Dorixonada qo‘llaniladigan standart operatsion jarayonlarning tasdiqlangan ro‘yxati bo‘lishi kerak. Muddati o‘tgan standart operatsion jarayonlar va ularning nusxalari olib qayta tasdiqlanishi kerak.

7.10 Hujjatlarni saqlash uchun dorixona mudiri mas’ul hisoblanadi.

7.11 Hujjatlarni saqlash qog‘oz va/yoki elektron shaklda amalga oshiriladi.

7.12 Hujjatlarni elektron hisobga olish va yuritishda dastur ruxsatsiz kirish va o‘zgartirishlar kiritishdan himoyalangan bo‘lishi kerak.

7.13 Dorixonda tovar-moddiy boyliklarni hisobga olish jurnali elektron yoki qog‘oz shaklida amalga oshiriladi.

7.14 Elektron shakldagi jurnalda sahifalar va yozuvlarni raqamlash kalendar yili boshidan (yanvar-dekabrgacha ketma-ket) seriya raqamlarining o‘shish tartibida joylashtirilishi kerak.

7.15 Hisobot davri oxirida tegishli jarayonlar aks etgsn (agar mavjud bo‘lsa) elektron hisob hujjatlarining sahifalari saqlanadi va mazkur elektron shakldagi hujjat matniga mas’ul xodimlar tomonidan imzolanadi. Varaqlar har oyda va (yoki) kalendar yili uchun tikilgan, rahbar tomonidan imzolangan va yuridik shaxsning muhri bilan tasdiqlangan bo‘lishi kerak.

7.16 Dorixona xujjatlarini arxivlash o‘rnatilgan tartibda amalga oshiriladi.

## **8 Dorixonada amalga oshiriladigan jarayonlar**

8.1 Dorixona assortimenti tovarlarini yetkazib beruvchilarni tanlash va baholashda quyidagi mezonlarga amal qilinadi:

- a) O'zbekiston Respublikasining amaldagi tegishli hujjatlar talablariga yetkazib beruvchining muvofiqligi;
- b) farmatsevtika sohasida yetkazib beruvchining nufuzi va/yoki ishonchliligi;
- d) yetkazib beruvchi tomonidan termolabil va maxsus saqlash sharoitini talab etadigan dori vositalarini tashishda harorat rejimiga rioya qilinganligi;
- e) yetkazib beruvchi tomonidan dorixona assortimenti tovarlariga sifat kafolatini ta'minlanganligi.

8.2 Dorixona assortimentidagi tovarlarini yetkazib berishda me'yoriy-huquqiy xujjatlarga muvofiq kuzatuv hujjatlari tayyorlanishi kerak (schet-faktura, yuk xati, invoys va boshqalar).

Dori vositalari va tibbiy buyumlarning kuzatuv hujjatlarida quyidagi ma'lumotlar keltirilgan bo'lishi lozim:

- dori vositalari va tibbiy buyumlarning nomi;
- seriya raqami;
- yuborilayotgan miqdori;
- dori shakli;
- dozasi;
- yetkazib beruvchining nomi va manzili;
- yukni qabul qiluvchining manzili (yuridik shaxsning manzilidan farqli bo'lsa, dorixonaning joylashgan o'ri);
- tashish va saqlash shartlari;
- yuklab jo'natish sanasi.

8.3 Dorixona assortimenti tovarlarni qabul qilish jarayonida 8.2-bandda keltirilgan asosiy talablar, shuningdek ulardan foydalanish va sotish uchun tegishli hujjatlarning mavjudligi (talabga ko'ra, maxsus saqlash sharoitlari va xavfsizlik choralarini talab qiladigan omillar) hisobga olinadi.

8.4 Qabul qilish nazorati quyidagilarni nazarda tutishi lozim:

- a) O'zbekiston Respublikasida g'ayriinoqonuniy, kontrafakt, sifatsiz, davlat ro'yxatidan o'tkazilmagan dori preparatlar va tibbiy buyumlar nusxalari sotilishini oldini olish;
- b) tashqi ko'rinishi, rangi, hidi;
- d) qadog'ining yaxlitligi;
- e) dori vositalarining qadoqlanishi va markirovkalanishi belgilangan talablarga muvofiqligi;
- f) dorixona assortimenti tovarlariga tegishli yo'l hujjatlarining to'g'ri rasmiylashtirilganligi.

8.5 Dorixona assortimenti tovarlari savdo hududiga topshirilgunga qadar idishlardan, o'ram va bog'lovchi materiallardan, metall qisqichlardan ozod qilinishi, sifatini tashqi belgilar bo'yicha tekshirish, zarur hujjatlar va ma'lumotlarning mavjudligini tekshirish, nuqsonli mahsulotlarni rad etish va saralash ishlarini amalga oshirish orqali qabul qilinadi.

8.6 Dorixona assortimenti tovarlari qadoqlarining yaxlitligi buzilgan taqdirda, ularga tegishli yo'l hujjatlari va sifatini tasdiqlovchi hujjatlar bo'lmaganda, ushbu mahsulotlarni fuqarolik muomalasiga qonuniy kiritish uchun zarur bo'lgan boshqa hujjatlar bo'lmagan taqdirda, mahsulotlar yetkazib beruvchiga qaytarilishi va sotuvga chiqarilishiga ruxsat etilmaydi.

8.7 Qabul qilinayotgan mahsulotlar tegishli assortiment bo'yicha mahsulot-yo'l hujjatlariga muvofiqligi, miqdori va sifati, maxsus saqlash shartlariga muvofiqligi (agar bunday

talab mavjud bo'lsa) yuzasidan baxolanadi, shuningdek yuk tashish konteynerida shikastlanish mavjudligi tekshiriladi.

8.8 Maxsus saqlash sharoitlari yoki xavfsizlik choralarini talab qiladigan dori vositalari va tibbiy buyumlar birinchi navbatda qabul qilinishi va tekshiruvlar o'tkazilgandan so'ng darhol tegishli saqlash joyiga o'tkazilishi lozim.

8.9 Qabul qilish nazorati o'tkazilgandan so'ng qabul qilish nazorati natijalari qabul qilish nazorati natijalarini qayd etish jurnaliga kiritiladi, xamda dorixonada qabul nazoratini amalga oshirgan mas'ul shaxsning imzosi bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim.

8.10 Dorixona assortimenti tovarlarini qabul qilish mas'ul shaxs tomonidan amalga oshiriladi.

8.11 Dorixona sharoitida tayyorlanadigan dori vositalarini tayyorlash uchun foydalaniladigan dori moddalari sifat nazoratidan o'tkazilishi hamda dorixonaning dori preparatlarini tayyorlash hududiga kelib tushishi belgilangan tartibda amalga oshirilishi lozim.

8.12 Dorixona peshtaxtalarida dorixonaning zaxirasida mavjud bo'lgan dori preparatlari, tibbiy buyumlar va dorixona assortimentiga kiruvchi mahsulotlarini joylashtirilishi, retseptsiz sotiladigan dori vositalari farmakoterapevtik guruhlar bo'yicha joylashtirilishi mumkin.

8.13 Dorixona assortimenti tovarlarini saqlashda ishlab chiqaruvchi tomonidan qadoqda belgilangan shart-sharoitlarni inobatga olgan holda va belgilangan talablariga muvofiq amalga oshiriladi.

8.14 Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va radiofarmatsevtik dori preparatlar kelib tushganda darhol maxsus jihozlangan saqlash xonalariga o'tkaziladi.

8.15 Dorixonaga oid jarayonlar saqlash sharoitlari va xavfsizlik choralarini (dorixona assortimenti tovarlari muomalasida to'kilib-sochilishi, o'ram butunligining buzilishi, kontaminatsiya (aralashib ketishi) oldi olinishi, bevosita polda saqlanmasligi choralarini) ni ta'minlashi kerak.

8.16 Dorixona assortimenti tovarlarini sifatli saqlanishi ta'minlangan va tashqi omillarning zararli ta'siridan himoya qilingan sharoitlarda amalga oshirilishi kerak. Maxsus saqlash shartlarini talab qiladigan dori vositalari va tibbiy buyumlar tegishli sharoitlarda saqlanishi ko'zda tutiladi.

8.17 Dorixonalaridan tashqarida dori preparatlarini tayyorlash, qadoqlash, bir idishdan (qadoqdan) boshqasiga ko'chirish va yorliqlarini almashtirishga yo'l qo'yilmaydi.

8.18 Dorixonalarda tayyorlanadigan dori preparatlarini tayyorlash holatlari, ish kuni davomida bajariladigan ishlar tegishli standart operatsion jarayonlar yoki texnologik yo'riqnomalarda majburiy qayd etilgan holda amalga oshiriladi.

8.19 Farmakopeya maqolalari va sifat bo'yicha me'yoriy hujjat talablariga muvofiq, dori preparatlarini tayyorlashda sifatli dori moddalari, dorivor o'simlik xom ashyosi va yordamchi moddalardan foydalanish tavsiya etiladi.

8.20 Yordamchi va qadoqlash materiallarini, idishlarni, kichik o'lchamdagi uskunalarni tayyorlash standart operatsion jarayonlarga muvofiq amalga oshiriladi.

8.21 Shifokorlar ko'rsatmasi bo'yicha tayyorlangan va talab qilinmagan dori preparatlari belgilangan tartibda muomaladan chiqarilishi va yo'q qilinishi kerak.

8.22 Dorixonalarda tayyorlangan yoki qadoqlangan dori preparatlarini qadoqlash jarayoni farmakopeya maqola talablariga javob beradigan materiallar va idishlardan foydalangan holda amalga oshiriladi.

8.23 Dorixonalarda tayyorlangan dori preparatlarini qadoqlash shifokor ko'rsatmasi, sog'liqni saqlash tashkiloti talablari (talabnomalari) bo'yicha belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

8.24 Dorixonada dorixona assortimenti tovarlar (retseptsiz sotiladigan dori preparatlar) to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni iste‘molchiga to‘liq yetkazish va tanlash imkonini yaratishni ta‘minlash maqsadida plakat, vobler, narx yorlig‘i va boshqa ma‘lumot (axborot) tashuvchi vositalar shaklida joylashtirilishi mumkin.

8.25 Plakat, vobler, narx yorlig‘i va boshqa axborot tashuvchi vositalarda dori preparatining nomi, qo‘llash usuli va dozasi, o‘ramdagi miqdori, narxi va ishlab chiqaruvchi davlat haqidagi ma‘lumotlar kiritilishi kerak. Boshqa dorixona assortimenti tovarlari uchun mahsulotning nomi, turi (agar mavjud bo‘lsa) va narxi ko‘rsatilgan bo‘lishi maqsadga muvofiq.

8.26 Dori preparatlarini realizatsiya qilishda farmatsevtika xodimi iste‘molchidan bir xil xalqaro patentlanmagan nomga ega bo‘lgan boshqa dori vositalarining mavjudligi va ularning so‘ralganiga nisbatan narxlari to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni yashirish mumkin emas.

8.27 Agar kelib tushgan dorixona assortimenti tovarlarining bir qismi yaroqsiz bo‘lsa nomuvofiqlik sabablari aniqlangunga va bartaraf etilgunga qadar yoki yetkazib beruvchiga qaytarilgunga qadar dorixonaga kirishni cheklagan holda va “Realizatsiya qilish va foydalanish ta‘qiqlangan” belgisi ostida alohida hududda saqlanishi lozim.

8.28 Yo‘q qilish uchun mo‘ljallangan dorixona assortimenti tovarlari tegishli ravishda yorliqlanishi, ta‘qiqlangan maxsus ajratilgan xona yoki hududda saqlanishi, tegishli hujjatlarga muvofiq amalga oshirilishi lozim.

8.29 Yo‘q qilish jarayoni xujjatlashtirilgan yo‘riqnomalarga muvofiq amalga oshiriladi, yozuv (qayd)lar belgilangan muddatga qadar saqlanadi.

8.30 Shikoyatlar quyidagi ma‘lumotlarni aks ettirgan holda qabul qilinadi: shikoyat olingan sana, shikoyat bildirgan shaxsning familiyasi, ismi, bog‘lanish ma‘lumotlari (telefon raqami), elektron pochta va yashash manzili), dori vositalari va tibbiy buyumlarning nomi, shakli, dozasi, seriya va/yoki partiya raqami, hajmi, shikoyat sababi va boshqalar.

8.31 Agar shikoyat dori vositalari va tibbiy buyumlar sifatiga nisbatan bo‘lsa yoki sifatsiz (qalbakilashtirilgan) bo‘lgan hollarda, ishlab chiqaruvchi va ulgurji (distribyutsiya) farmatsevtika korxonaga darhol xabardor qilinishi kerak.

8.32 Shikoyatlarni tahlil qilish natijalari zarur hollarda, xatolarni bartaraf etish va oldini olish yuzasidan chora-tadbirlarni o‘tkazishni ko‘zda tutadi.

8.33 Dorixonada dori vositalari va tibbiy buyumlardan foydalanishda salbiy reaksiyalar aniqlangan barcha hollarda belgilangan tartibda tegishli idoralarga yozma xabar beriladi.

8.34 Dori vositalari va tibbiy buyumlar belgilangan xavfsizlik va samaradorlik talablariga javob bermagan hollarda, muomaladan chiqarish yoki to‘xtatib turish to‘g‘risidagi masalani ko‘rib chiqadi.

8.35 Dori vositalari va tibbiy buyumlarning biror seriyasi/partiyasi chaqirib olingan taqdirda ushbu mahsulotlardan foydalanuvchilarga (farmatsevtik faoliyat yuritish bo‘yicha litsenziyaga ega tashkilotlarga, tibbiy tashkilotlarga) darhol xabar yetkazilishi kerak.

8.36 Dori vositalari va tibbiy buyumlar seriyasi/partiyasini muomaladan chiqarish va qaytarib olishda amalga oshiriladigan harakatlar ketma-ketligi hujjatlashtirilib, yakuniy hisobotda aks ettirilishi kerak.

8.37 Chaqirib olish va muomaladan chiqarib tashlash bo‘yicha harakatlar ularni bajarish vaqtida belgilangan tartibda hujjatlashtirilishi kerak. Chaqirib olish bo‘yicha hujjatlar vakolatli organlarga taqdim etilishi kerak.

8.38 Dori vositalari va tibbiy mahsulotlar xavfsizligini buzishga olib kelishi mumkin bo‘lgan omillarni oldini olish bilan bog‘liq tashqi manbaalarga yuklatilgan har qanday faoliyat,

nazorat ostida buyurtmachi va ijrochi o'rtasida aniq belgilangan majburiyatlarni aks ettirgan yozma shartnomaga (outsourcing) asosan amalga oshiriladi.

## **9 O'z-o'zini nazorat qilish**

9.1 O'z-o'zini nazorat qilish farmatsevtika faoliyatiga tegishli talablarni bajarilishi, ularga rioya etilishini nazorat qilish, kamchiliklarni aniqlash, tuzatuvchi va oldini oluvchi choralarini ko'rish maqsadida amalga oshiriladi.

9.2 Tekshiruv faoliyatini olib borish dorixonaning farmatsevtika xodimlari va(yoki) shartnoma asosida jalb etilgan farmatsevtika xodimlaridan tashkil topgan guruh yoki o'z-o'zini tekshiruvlar uchun maxsus tayinlangan malakali mutaxassis tomonidan amalga oshiriladi.

9.1 Umumiy dorixona faoliyati yoki ayrim faoliyatlarni qamrab oladigan o'z-o'zini nazorat qilish jarayoni xolisona va diqqat bilan bajarilishi kerak.

9.4 O'z-o'zini nazorat qilish dasturi (minimal va bir xil ko'rinishdagi talablarni ta'minlagan xolda) standart operatsion jarayon ko'rinishida tuziladi. Bunda binolar, xodimlar, binolar va jihozlarga texnik xizmat ko'rsatish, dorixona assortimenti tovarlari realizatsiya qilish (qabul qilish, saqlash, yo'q qilish va boshqalar), asbob-uskunalar, hujjatlar, sanitariya-epidemiologiya, texnika xavfsizligi va mehnatni muhofaza qilish talablari, avvalgi o'z-o'zini tekshirish (nazorat qiluvchi organlar tomonidan tekshiruv) natijalari inobatga olinadi.

9.5 O'z-o'zini nazorat qilishni o'tkazishda dori vositalarining muomalasini texnik jihatdan tartibga solish sohasidagi normativ hujjatlar talablariga rioya etilishiga, lavozim yo'riqnomalarining mavjudligiga, yo'riqnomalarga, standart ish tartiblariga, dorixona binolari va jihozlarining holatiga, belgilangan talablarining amalda bajarilishiga e'tibor qaratiladi.

9.6 O'z-o'zini nazorat qilish natijalari hujjatlashtirilishi va barcha ma'lumotlar bilan ta'minlangan bo'lishi kerak.

9.7 O'z-o'zini nazorat qilish natijalarini o'z ichiga olgan xisobot (tuzatish va oldini olish choralari) shakllantirilib, dorixona boshqaruvi va farmatsevtika xodimlari e'tiboriga yetkazilishi lozim.

9.8 O'z-o'zini nazorat qilish vaqtida aniqlangan nomuvofiqliklarni bartaraf etish yuzasidan amalga oshiriladigan chora-tadbirlar rejasi tuzish, shuningdek tuzatuvchi va oldini oluvchi harakatlar ishlab chiqish va ularning bajarilishini nazorat qilish kerak.

9.9 Qoidabuzarliklarni bartaraf etish bo'yicha chora-tadbirlarni amalga oshirilishi (tuzatuvchi va oldini oluvchi choralari rejasi) va ularning samaradorligini keyingi o'z-o'zini tekshirishda nazorat qilinadi.

## **10 Farmatsevtik maslahat**

10.1 Farmatsevtika xodimi bilan is'temolchi to'g'ridan-to'g'ri yoki telefon orqali bog'langanda, iste'molchilarning so'rovlari asosida dorixona assortimenti tovarlari to'g'risida farmatsevtik maslahat (ma'lumot) berishi kerak.

10.2 Farmatsevtik xodim farmatsevtika maslahat berishda iste'molchiga ma'lum dori preparatini sotish (berish) yoki ushbu dori preparatini generik turlariga almashtirish va xarid qilishi bo'yicha takliflar yuzasidan muhokama qiladi.

10.3 Farmatsevtika maslahat quyidagilarni o'z ichiga oladi:

dori preparatlaridan oqilona foydalanishni;

xamyonbop dori preparatlari to'g'risidagi ma'lumotni;

o'z-o'zini davolash uchun mas'ul bo'lishni;

dori preparatini uy sharoitida to'g'ri saqlash sharoitlarini;



dori preparatini foydalanish usulini;  
boshqa dori preparatlari bilan o'zaro ta'sirini;  
dorixona assortimenti tovarlarining narxini.

Zarur bo'lganda, iste'molchi e'tiboriga dori preparatining xususiyatlari haqida tibbiy foydalanish bo'yicha yo'riqnomada (instruksiyada) keltirilgan ma'lumotlar, uning sifati va xavfsizligi to'g'risidagi ma'lumotlar yetkaziladi.

10.4 Iste'molchi quyidagi hollarda murojaat qilganda farmatsevtik maslahat berish amalga oshiriladi:

a) dorixonada mavjud bo'lgan ma'lum bir dori preparatni sotib olish uchun;  
b) dorixonalarda vaqtincha yo'q bo'lgan ma'lum bir dori preparatini buyurtma berish uchun.

d) sog'liq bilan bog'liq muammolarni hal etish uchun tavsiyalar;

Aholiga farmatsevtik maslahat berishni amalga oshirishda, iste'molchining iltimosiga ko'ra, taqdim etilgan ma'lumotlarni maxfiyligi ta'minlanishi kerak.

### **11 Sog'lom turmush tarzini targ'ib qilish va dori preparatlaridan oqilona foydalanish**

11.1 Dorixona sog'lom turmush tarzini targ'ib qilish va qo'llab-quvvatlash, kasalliklarning oldini olish, aholiga farmatsevtika maslahat berish va dori preparatlaridan oqilona foydalanish (shu jumladan ularni suiste'mol qilish va suiste'mol qilishni minimallashtirish) chora-tadbirlarini ko'rishda vakolati doirasida ishtirok etishi lozim.

11.2 Dorixona sog'lom turmush tarzini targ'ib qilish va kasalliklarning oldini olish (pandemiya sharoitida), dori preparatlaridan oqilona foydalanish (shu jumladan ularni suiste'mol qilish va suiste'mol qilishni minimallashtirish) bo'yicha talablarni bajarilishini standartga muvofiq amalga oshiradi.

11.3 Dori preparatlaridan oqilona foydalanishni ta'minlashga qaratilgan chora-tadbirlar majmuini bajarish, ishonchli/aniq ma'lumot va maslahatlar berish uchun farmatsevtika xodimiga yetarli bilim, tegishli tajriba va malakaviy ko'nikmalar zarur.

### **Bibliografik ma’lumotlar**

1. Jamiyatda yaxshi dorixona amaliyoti va shifoxona dorixonalari (BSST);
2. Rossiya Federatsiyasi Sog‘liqni saqlash vazirligining 2016 yil 31 avgustdagi 647n-sonli “Tibbiy maqsadlarda foydalanish uchun dori vositalari uchun yaxshi dorixona amaliyoti qoidalarini tasdiqlash to‘g‘risida” buyrug‘i;
3. Qozog‘iston Respublikasi Sog‘liqni saqlash vazirining 2021-yil 4-fevraldagi “Yaxshi farmatsevtika amaliyotlarini tasdiqlash to‘g‘risida” Amal qilish tartibi No KR DSM-15. Qozog‘iston Respublikasi Adliya vazirligida 2021-yil 9-fevralda 22167-son bilan ro‘yxatga olingan.

O'zMSt 140:2024

**KELISHILGAN**

Sog'liqni saqlash vazirligining 2023-yil  
13-oktabrdagi 05-24/24229-sonli xati bilan;

Farmatsevtika mahsulotlari xavfsizligi markazi  
davlat muassasasining 2023-yil 13-noyabrdagi  
25/01-3200-sonli xati bilan



**ISHLAB CHIQUVCHILAR**

Farmatsevtika tarmog'ini rivojlantirish  
agentligi direktori A. Azizov  
2024y.

“Zarur amaliyotlar markazi” DUK  
direktor A. Dusmatov  
” 2024y.

“Farmatsevtika mahsulotlari xavfsizligi  
markazi” davlat markazi direktor  
maslahatchisi G. Zufarova

Toshkent farmatsevtika instituti  
Farmatsevtika ishini tashkil qilish va  
farmatsevtik texnologiya kafedrasini mudiri,  
M. Ya. Ibragimova

“Zarur amaliyotlar markazi” DUK  
direktor o‘rinbosari  
A. B. Ibragimov

“Zarur amaliyotlar markazi” DUK  
Ekspertiza bo‘lim boshlig‘i  
I. N. Maxmudova

“Zarur amaliyotlar markazi” DUK  
Ekspertiza bo‘lim yetakchi mutaxassisi  
M. R. Muhamedova