

**КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
ДІЯЛЬНОСТІ З СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ  
В АПТЕЧНИХ ЗАКЛАДАХ  
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

*Затверджено Проблемною комісією «Фармація»  
МОЗ та НАМН України (протокол № 90 від 15.04.2015 р.)*

**Установа-розробник:** Національний фармацевтичний університет

**Укладачі:** Толочко В. М. – доктор фармацевтичних наук, професор,  
зав. кафедри управління та економіки фармації Інституту підвищення кваліфікації спеціалістів фармації НФаУ, заслужений діяч науки і техніки України  
тел. (057) 732-75-58

Зарічкова М. В. – кандидат фармацевтичних наук, доцент кафедри управління та економіки фармації Інституту підвищення кваліфікації спеціалістів фармації НФаУ  
тел. (057) 732-75-58

**Рецензент:** О. Ф. Пімінов, доктор фармацевтичних наук, професор

**Голова експертної комісії:** А. С. Немченко, доктор фармацевтичних наук, професор

## ЗМІСТ

Перелік умовних скорочень .....	4
Вступ .....	5
1. Організаційні аспекти здійснення соціального захисту спеціалістів фармації в аптечних закладах .....	7
2. Кваліфікаційні вимоги до кадрового забезпечення діяльності із соціальних питань в аптечних закладах .....	8
Резюме .....	11
Додаток .....	12
Список літературних джерел .....	20

## ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

- МОП – Міжнародна організація праці  
СЗ – соціальний захист  
СЗСФ – соціальний захист спеціалістів фармації  
СФ – спеціаліст фармації  
УОСП – уповноважена особа із соціальних питань  
ЄС – Європейський Союз

## ВСТУП

Система охорони здоров'я в Україні на сьогодні є досить консервативною і зміни в соціально-економічному житті країни торкаються її повільно, а питання щодо необхідності реформування системи соціального захисту спеціалістів фармації (провізорів, фармацевтів) (СФ) зовсім відсутні. Чинна система соціального захисту спеціалістів фармації (СЗСФ) демонструє свою неефективність, особливо в аптечних закладах приватної форми власності. Про це свідчить незадоволеність СФ своїм соціальним захистом (СЗ), умовами праці, скарги на професійні захворювання та зневага до професії. У розвинених країнах ЄС СФ – це поважна і високооплачувана професія, яка має високий рівень СЗ.

Сучасне реформування системи СЗ з урахуванням специфіки фармацевтичної галузі для удосконалення СЗСФ зумовлено необхідністю виконання Конституції України, спільної настанови Всесвітньої організації охорони здоров'я, Міжнародної фармацевтичної федерації «Належна аптечна практика: Стандарти якості аптечних послуг», конвенцій і рекомендацій Міжнародної організації праці (МОП), чинних законодавчих актів, які регулюють СЗ.

Для успішної реформи у фармацевтичній галузі та створення дієвої системи СЗ необхідно проведення в країні широкомасштабних реформувальних заходів у сфері охорони здоров'я і чіткої системи узгодження дій між роботодавцем, організаціями і органами виконавчої влади, що сприятиме створенню сучасної системи СЗСФ.

СЗСФ, як одна з найголовніших потреб фармацевтичної галузі України, набуває актуального значення через те, що його забезпечення гарантує СФ належні соціально-трудові відносини та плідну взаємодію між сторонами соціального партнерства у ланцюзі «СФ – роботодавець».

Насамперед існує необхідність у розподілі повноважень та відповідальності виконавців питань СЗСФ в аптечних закладах, а саме створенні дієвої системи кадрового забезпечення СЗСФ на місцях.

Необхідність удосконалення кадрового забезпечення в системі здійснення СЗ в аптечних закладах різних форм власності продиктована, по-перше, низьким рівнем СЗСФ, особливо в сільській місцевості, по-друге, відсутністю інструментів для надання соціальних по-

слуг та соціальної допомоги СФ, по-третє, відсутністю соціального стандарту щодо СЗСФ та їх сімей, по-четверте, неврегульованістю охорони праці і нормування робочого дня СФ в аптечних закладах та їх структурних підрозділах усіх форм власності.

СЗСФ слід розглядати як політику інвестування в професійний капітал. Професійний капітал – це капітал, втілений у людях у формі їх освіти, кваліфікації, знань, досвіду. Чим вище такий капітал, тим зазвичай більше трудові можливості працівників, їх трудова віддача, продуктивність і якість праці. Тому без запровадження додаткових соціальних гарантій для СФ подолати негативні економічні і соціальні тенденції у фармацевтичній галузі буде неможливо. Нинішній рівень СЗ підриває престиж і авторитет професії у суспільстві, не задовольняючи першочергових потреб СФ. У зв'язку з цим постає нагальна потреба в запровадженні додаткових соціальних гарантій для СФ, зокрема в аптечних закладах, які розташовані в селах, селищах міського типу, невеликих містах.

За таких умов кадрове забезпечення СЗСФ в аптечних закладах має передбачати покладання обов'язків *уповноваженої особи із соціальних питань* на члена трудового колективу аптечного закладу і доцільність цього підтверджена нашими дослідженнями.

Уведення поняття «*Уповноважена особа із соціальних питань*» забезпечить раціональний розподіл праці, дозволить розмежувати функції, повноваження та відповідальність на основі чіткої регламентації трудової діяльності працівників зі здійснення СЗСФ у сучасних умовах.

Нині діючі кваліфікаційні характеристики професій фармацевтичних працівників не передбачають такої посади, хоча закріплення за СФ вказаних функцій було б доцільно у контексті зі вступом України до Євросоюзу і, як наслідок, підвищення вимог до організації праці і процесу здійснення СЗСФ.

Все це можливо лише за умови наявності критеріальних ознак для обґрунтування кадрового забезпечення СЗСФ, наявності кваліфікаційних вимог до спеціалістів із соціальних питань, чому і присвячені наші методичні рекомендації.

Методичні рекомендації призначені для науковців і фахівців фармацевтичної галузі, працівників соціальної сфери та профспілок, слухачів системи підвищення кваліфікації спеціалістів фармації, студентів фармацевтичних спеціальностей.

# 1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ АСПЕКТИ ЗДІЙСНЕННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ СПЕЦІАЛІСТІВ ФАРМАЦІЇ В АПТЕЧНИХ ЗАКЛАДАХ

У сучасних умовах державою формується сучасна модель соціальної безпеки України, де пріоритети змінюються в бік гармонійного забезпечення безпеки особистості, суспільства і працівника галузі. Важливе місце в цій моделі посідає СЗСФ. Складність і невирішеність багатьох його проблем, розширення спектра загроз і потреб у соціальних послугах обумовлюють необхідність вирішення низки актуальних завдань, таких як пошук науково обґрунтованих варіантів і моделей забезпечення СЗСФ, визначення в ньому місця та ролі соціальної безпеки, розробка форм, методів і засобів захисту від загроз і надзвичайних ситуацій соціального походження, а також підготовка кваліфікованих кадрів, які володіють сучасною системою знань із зазначених проблем.

На жаль, сьогодні відсутній конструктивний діалог та механізми взаємодії між СФ і роботодавцем, що спричиняє соціальну напругу в аптечному закладі. Для забезпечення безпеки СФ від небезпечних та надзвичайних ситуацій соціального походження і вдосконалення СЗСФ в аптечних закладах вважаємо за необхідне введення поняття уповноваженої особи із соціальних питань (УОСП) до трудових колективів аптечних закладів.

Для цього нами досліджені взаємовідносини між основними учасниками цього процесу і пропонується внести в існуючу схему взаємовідносин у ланцюгу *«трудовий колектив -- роботодавець – громадські організації – виконавча влада»* ще одну важливу ланку – УОСП як головного елемента СЗСФ.

Отже, в ході вивчення існуючих механізмів СЗ в аптечних закладах нами виявлена необхідність його вдосконалення. Нами пропонується покладання відповідних обов'язків УОСП на представника трудового колективу, який обирається безпосередньо на трудових зборах. Тоді взаємовідносини будуть мати такий вигляд: *«трудовий колектив – роботодавець – УОСП – громадські організації – виконавча влада»*. Це значно покращить соціальне партнерство між трудовим колективом і роботодавцем і надасть можливості формування нових шляхів удосконалення СЗСФ, зробить його більш адресним.

Уведення УОСП в аптечні заклади усіх форм власності сприятиме відновленню СЗ, соціальних гарантій, безпеки праці і, як наслідок, підвищення престижу фармацевтичних професій, що заохочуватиме молодь не лише до вибору цього фаху, а й до повернення на роботу в сільську місцевість, що в результаті дасть змогу загальмувати процес занепаду та депопуляції українського села. Це забезпечить поліпшення соціально-економічного становища СФ та підвищить рівень їх упевненості у завтрашньому дні.

Також виконання відповідних обов'язків УОСП в ланцюзі *«трудоий колектив – роботодавець – УОСП – громадські організації – виконавча влада»* дасть змогу розширити нормативно-правову базу підтримки СФ, що сприятиме подоланню негативних соціально-економічних тенденцій у фармацевтичній галузі.

## **2. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО КАДРОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІЗ СОЦІАЛЬНИХ ПИТАНЬ В АПТЕЧНИХ ЗАКЛАДАХ**

З урахуванням вітчизняного законодавства та кваліфікаційних характеристик посад професійного угруповання «Керівники», «Уповноважена особа», «Провізор», які є специфічними для суб'єктів діяльності у фармацевтичній галузі, пропонується кваліфікаційна характеристика *«Уповноваженої особи із соціальних питань»* та посадова інструкція для неї. Таким чином у сучасних умовах на працівника аптечного закладу покладаються додаткові обов'язки *«Уповноваженої особи із соціальних питань»*, для чого він повинен виконувати певні завдання і мати певні обов'язки, які зазначено далі за текстом.

Покладання обов'язків УОСП на СФ за згодою з трудовим колективом є обов'язковим при кількості працюючих в аптечному закладі від 15 і більше осіб. При меншій кількості працюючих такі обов'язки можуть бути покладені на керівника аптечного закладу.

**Завдання та обов'язки.** Для професійного здійснення своїх обов'язків *«Уповноважена особа з соціальних питань»* повинна *знати*: чинне законодавство України про охорону здоров'я, про соціальний захист та його організацію в Україні; закони, постанови, укази, розпорядження, рішення та інші нормативно-правові акти органів



державної влади, місцевого самоуправління та громадського самоврядування, що регулюють порядок діяльності аптечного закладу та його структурних підрозділів; порядок створення та виконання трудових відносин, профіль, спеціалізацію, особливості, специфіку аптечного закладу та його структурних підрозділів; перспективи побутового, технічного, технологічного та соціально-економічного розвитку галузі взагалі та аптечного закладу і його виробничих потужностей зокрема; порядок розробки та затвердження господарсько-фінансової діяльності; методи господарювання та управління фармацевтичним підприємством; досвід роботи з трудовим колективом; цивільне і трудове законодавство; правила і норми охорони праці; застосування своїх знань, умінь, навичок на практиці та самостійне удосконалення їх; аналіз ситуацій, які виникають у процесі трудової діяльності; знати і вміти оцінювати історичні та сучасні процеси з позицій ноофармації і ноетики; принципи морально-етичних цінностей і морально-етичної чистоти; знати і вміти приймати професійні рішення з урахуванням їх соціальних наслідків в умовах невизначеності, передбачених і непередбачених ризиків, форс-мажорних обставин, стихійних та екстремальних випадків (подій); реалізацію своїх прав, повноважень і дій у разі незаконного впливу, тиску, спонукань щодо порушень своїх професійних обов'язків, порушень власних принципів та чинного законодавства про соціальний захист; організацію раціонального виконання роботи із соціальних питань; упровадження елементів наукової організації праці; використання сучасного вітчизняного та закордонного досвіду; знати і дотримуватись вимог санітарного режиму, правил внутрішнього трудового розпорядку, протипожежної безпеки, техніки безпеки та охорони праці; надання першої медичної допомоги.

А також знати порядок вивчення, накопичення, аналізу й уміння здійснювати: фармацевтичний нагляд за дотриманням чинного законодавства України та нормативно-правових актів з питань соціального захисту в аптечному закладі та його структурних підрозділах; підготовку текстів документів трудових договорів (контрактів) між роботодавцем і працівником – спеціалістом фармації; складання запиту на соціальні послуги від спеціалістів фармації чи/або потреби у соціальному захисті; аналіз потреб у соціальному захисті чи соціальних

послугах співробітників аптечного закладу та його структурних підрозділів; формування пакета документів, необхідних для отримання відповідного соціального захисту чи соціальної послуги; погодження з відповідними органами термінів надання відповідного соціального захисту для спеціалістів фармації; організацію комплексного вивчення й аналізу потреб спеціалістів фармації у соціальних послугах та соціальному захисті; забезпечення відповідності укладених трудових договорів (угод) правовим нормам, правове оформлення необхідних документів згідно із встановленими вимогами; складання та надання необхідної статистичної звітності з питань соціального захисту; контроль та облік надходження на підприємство розпоряджень з питань соціального захисту; з'ясування переліку необхідних організацій та установ, дозвіл яких необхідний для надання відповідного соціального захисту; входити до комісії з трудових спорів і брати участь у врегулюванні конфліктів інтересів трудового колективу і роботодавця.

УОСП співпрацює з регіональними органами державного управління з питань соціального захисту та охорони праці, веде поточну і звітну документацію, постійно удосконалює свій професійний рівень.

Враховуючи специфіку діяльності аптечного закладу, УОСП має відповідати таким кваліфікаційним вимогам.

### **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

Обов'язки *Уповноваженої особи із соціальних питань* можуть бути покладені на спеціаліста з повною вищою освітою за напрямом підготовки «Фармація» спеціальностей «Загальна фармація», «Клінічна фармація». Необхідно відповідне проходження інтернатури.

Такі спеціалісти за необхідності підвищують свій кваліфікаційний рівень (курси тематичного удосконалення, стажування, передатестаційні цикли, участь у науково-практичних конференціях, семінарах тощо). Необхідна наявність відповідного сертифіката та посвідчення про присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії без вимог до стажу.

## РЕЗЮМЕ

З метою вдосконалення здійснення соціального захисту спеціалістів фармації в аптечних закладах усіх форм власності нами були проаналізовані організаційні аспекти здійснення соціального захисту спеціалістів фармації з акцентом на кадрове забезпечення виконання соціального захисту безпосередньо за місцем роботи.

Для вдосконалення соціального захисту спеціалістів фармації в аптечному закладі були вивчені кваліфікаційні вимоги до їх кадрового забезпечення спеціалістами із соціальних питань та виявлена необхідність покладання обов'язків уповноваженої особи із соціальних питань на представника трудового колективу.

Запропонована відповідна посадова інструкція уповноваженої особи із соціальних питань з урахуванням всіх можливих дій працівника, який відповідає за соціальний захист спеціалістів фармації в аптечному закладі. Обґрунтований розподіл його типової діяльності за місцем та етапами виконання. Все це буде сприяти поліпшенню системи соціального захисту спеціалістів фармації в аптечному закладі та збільшенню його ефективності, що приведе до зменшення соціального тиску на трудовий колектив (див. Додаток).

**“УЗГОДЖЕНО”**

Представник громадської  
організації

**“ЗАТВЕРДЖЕНО”**

Керівник аптечного  
закладу

П.І.Б.

“ ” 20\_\_р.

М.П.

П.І.Б.

“ ” 20\_\_р.

М.П.

**ТИПОВА ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ  
УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ АПТЕКИ (АПТЕК)  
ІЗ СОЦІАЛЬНИХ ПИТАНЬ**

(назва аптечного закладу або структурного підрозділу)

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Прізвище, ім'я, по батькові працівника \_\_\_\_\_
- 1.2. Номер наказу про призначення і дата \_\_\_\_\_
- 1.3. Ким призначається та звільнюється відповідно до чинного законодавства: Покладання обов'язків Уповноваженої особи із соціальних питань та увільнення від них здійснюється наказом керівника аптечного закладу та узгоджується з трудовим колективом на загальних зборах із дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.
- 1.4. Ким заміщується у разі відпустки чи інших причин: На час тимчасової відсутності Уповноваженої особи із соціальних питань (відрадження, хвороба, відпустка) її обов'язки виконує керівник аптечного закладу чи його структурного підрозділу або особа, що призначена наказом по аптечному закладу чи його структурному підрозділу, яка несе відповідальність за належне їх виконання і набуває усіх відповідних прав.
- 1.5. Кому підзвітна і з ким співпрацює: Уповноважена особа із соціальних питань підзвітна керівникові аптечного закладу чи його

структурного підрозділу та трудовому колективу за місцем роботи. Співпрацює з керівництвом управління праці та соціального захисту населення, профспілками, самоврядованими фармацевтичними організаціями, ін.

- 1.6. Чим керується в своїй роботі: чинним законодавством, що регулює діяльність фармацевтичної галузі, охорону здоров'я, соціальний захист, трудові відносини та охорону праці, протипожежну безпеку, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Статутом аптечного закладу, цією посадовою інструкцією.
- 1.7. Перевірка знань з питань охорони праці: здійснюється до початку виконання функціональних обов'язків і періодично згідно з чинним законодавством.

## **2. УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА ІЗ СОЦІАЛЬНИХ ПИТАНЬ МАЄ ЗНАТИ**

- 2.1. Чинне законодавство України про охорону здоров'я, про соціальний захист та його організацію в Україні.
- 2.2. Концепцію забезпечення соціальним захистом спеціалістів фармації відповідно до законодавчо-регулювальних документів ЄС та рекомендацій ВООЗ і МОП.
- 2.3. Закони, постанови, укази, розпорядження, рішення та інші нормативно-правові акти органів державної влади та місцевого самоуправління, що регулюють порядок діяльності аптечного закладу.
- 2.4. Порядок створення та виконання трудових договорів (угод), профіль, спеціалізацію, особливості структури аптечного закладу.
- 2.5. Перспективи технічного, технологічного і економічного розвитку галузі та аптечного закладу і його виробничі потужності.
- 2.6. Порядок розробки та затвердження господарсько-фінансової діяльності, методів господарювання та управління аптечним закладом.
- 2.7. Роботу з надання соціального захисту спеціалістам фармації в інших країнах, порядок ведення обліку та складання звітів про надання соціального захисту спеціалістам фармації та соціальних послуг в аптечному закладі.
- 2.8. Основні напрямки забезпечення безпеки в умовах небезпек і надзвичайних ситуації соціального характеру.

- 2.9. Механізми виникнення та розвитку небезпек і надзвичайних ситуацій соціального характеру та засоби захисту від них.
- 2.10. Основи цивільного і трудового законодавства.
- 2.11. Правила і норми охорони праці.
- 2.12. Етичні норми поведінки.
- 2.13. Техніку безпеки праці.
- 2.14. Правила обліку та звітності документації із соціального захисту.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ ІЗ СОЦІАЛЬНИХ ПИТАНЬ**

- 3.1. Уповноважена особа із соціальних питань погоджує з керівництвом аптечного закладу графік прийому спеціалістів фармації згідно з потребами трудового колективу.
- 3.2. У разі відсутності уповноваженої особи із соціальних питань з поважних причин розпорядженням керівника аптечного закладу призначається особа, яка заміщує уповноважену особу із соціальних питань.
- 3.3. Для уповноваженої особи із соціальних питань та особи, яка її заміщує, встановлюється гнучка перерва з метою можливості прийому співробітників протягом робочого дня.
- 3.4. За погодженням з керівництвом організує робоче місце уповноваженої особи із соціальних питань для ефективної роботи з трудовим колективом. Робоче місце складається індивідуально, але повинно мати сейф чи металеву шафу із замком для зберігання документації та інших даних, скриньки для «зворотного зв'язку» тощо.

### **4. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ**

- 4.1. Уповноважена особа із соціальних питань має виконувати роботу щодо соціального захисту спеціалістів фармації, основною метою якої є забезпечення трудового колективу соціальним захистом і соціальними послугами; здійснювати фармацевтичний нагляд за дотриманням чинного законодавства України та нормативно-пра-

вових актів з питань забезпечення соціального захисту спеціалістів фармації в аптечному закладі. Для цього виконує таку роботу:

#### **4.1.1. У межах аптечного закладу:**

- a) Організація і контроль за функціонуванням системи соціального захисту та безпеки праці в аптечному закладі.
- b) Розробка і затвердження стандартних процедур з надання соціального захисту та забезпечення безпеки праці в аптечному закладі.
- c) Розробка і затвердження плану термінових дій щодо здійснення запобіжних заходів при небезпеках і надзвичайних ситуаціях соціального характеру, алгоритму соціального захисту та поведінки працівників аптечного закладу в цих умовах.
- d) Організація і проведення переговорів з трудовим колективом щодо виявлення потреб у соціальному захисті чи соціальних послугах і термінів їх надання.
- e) Підготовка пакета документів на отримання необхідного соціального захисту та усіх видів соціальної допомоги працівниками аптечного закладу.
- f) Перевірка правильності підготовленого працівником пакета документів для отримання соціального захисту чи соціальних послуг і передача його до відповідних органів соціального захисту населення, профспілки для призначення відповідної соціальної допомоги.
- g) Проведення аналізу щодо виявлення та планування майбутніх потреб у соціальному захисті та соціальних послуг у трудовому колективі аптечного закладу. Формування та ведення баз даних щодо потреб у соціальних послугах працівників аптечного закладу.
- h) Участь у забезпеченні відповідності чинних трудових договорів (угод) та їх проектів правовим нормам, правове оформлення необхідних документів згідно зі встановленими вимогами.
- i) Забезпечення складання і надання необхідної аналітичної та статистичної звітності щодо соціального захисту спеціалістів фармації.
- j) Контроль за дотриманням санітарно-побутових умов праці спеціалістів фармації.

- k) Контроль за дотриманням оснащення робочих місць і перевірка їх на безпечності згідно з чинним законодавством.
- l) Контроль за дотриманням видачі спеціального одягу працівникам за чинними нормами.
- m) Контроль за дотриманням умов праці та відпочинку.
- n) Контроль за дотриманням своєчасної оплати праці трудовому колективу.
- o) Контроль за дотриманням надання відпусток згідно з чинним законодавством.
- p) Контроль за дотриманням тривалості робочого часу.
- q) Контроль за дотриманням видачі спеціального харчування (за наявності відповідних умов) або його компенсації згідно з чинним законодавством.
- r) Участь у комісії з розслідування нещасних випадків.
- s) Участь у комісії з трудових суперечок (у разі відсутності цієї комісії представляє інтереси трудового колективу з цих питань).
- t) Контроль та облік надходження на підприємство розпоряджень з питань соціального захисту спеціалістів фармації.
- u) Контроль за дотриманням вимог санітарного режиму, Колективного договору (угоди), Правил внутрішнього трудового розпорядку, протипожежної безпеки, техніки безпеки та охорони праці.
- v) Виконання роботи із соціальних питань з упровадженням елементів наукової організації праці та використанням сучасного вітчизняного і закордонного досвіду.
- w) Забезпечення зберігання документації та її систематизації.
- x) Своєчасне інформування керівництва аптечного закладу про стан системи соціального захисту спеціалістів фармації та про необхідні дії з урегулювання цих питань.
- y) Здійснення поточного контролю та обліку виконаних робіт.

#### **4.1.2. За межами аптечного закладу:**

- a) З'ясування переліку необхідних організацій і установ, які надають необхідний соціальний захист чи соціальні послуги спеціалістам фармації.
- b) Написання заяв до організацій на отримання відповідного соціального захисту чи соціальних послуг спеціалістами фар-



мації та формування пакета необхідних документів під кожен з них.

- с) Подання заяв до відповідних органів на отримання необхідних дозволів.
  - д) Співпраця з регіональними органами державного управління з питань соціального захисту, профспілками, іншими організаціями з надання соціального захисту чи соціальних послуг.
  - е) Удосконалення свого професійного рівня (курси тематичного удосконалення, стажування тощо).
- 4.2. На практиці повинна вміти застосовувати свої знання, самостійно удосконалювати їх, аналізувати ситуації, які виникають у процесі трудової діяльності; вміти оцінювати історичні та сучасні процеси; мати високі моральні якості, вміти приймати професійні рішення з урахуванням їх соціальних наслідків. Повинна знати свої права, повноваження та дії у разі незаконного впливу, коли примушують поступитись професійними обов'язками та порушити чинне законодавство із соціального захисту. Раціонально виконувати роботу із соціальних питань, упроваджуючи елементи наукової організації праці, використовуючи сучасний вітчизняний та закордонний досвід.
- 4.3. Суворо дотримуватись вимог санітарного режиму, правил внутрішнього трудового розпорядку, протипожежної безпеки, техніки безпеки та охорони праці.

## 5. ПРАВА

Уповноважена особа із соціальних питань має право:

- 5.1. Вносити на обговорення трудового колективу питання, пов'язані з покращанням умов роботи працівників та аптечного закладу в цілому.
- 5.2. Отримувати інформацію, необхідну для виконання своїх обов'язків.
- 5.3. Систематично підвищувати кваліфікацію (курси тематичного удосконалення, стажування), вивчати спеціальну літературу тощо.
- 5.4. Знайомитись з проектами рішень керівництва, що стосуються її діяльності.

- 5.5. Виносити на розгляд керівництва пропозиції щодо покращання функціонування системи соціального захисту.
- 5.6. Вимагати від керівництва сприяння у виконанні нею вищезазначених обов'язків.
- 5.7. Відмовитись від виконання обов'язків у разі виникнення на робочому місці факторів, що загрожують безпеці здоров'я чи життя.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Уповноважена особа із соціальних питань несе відповідальність:

- 6.1. За належне виконання або невиконання своїх обов'язків, які передбачені цією інструкцією, а також правилами внутрішнього трудового розпорядку – в межах, визначених законодавством України про працю.
- 6.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності – в межах, визначених чинним адміністративними, кримінальним і цивільним законодавством України.
- 6.3. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним трудовим і цивільним законодавством України.
- 6.4. Збереження наданих у її розпорядження законодавчих і нормативних актів щодо соціального захисту чи соціальних послуг спеціалістів фармації, бланків та іншої документації.
- 6.5. Своєчасну передачу до відповідних органів зі здійснення соціального захисту підготовлених спеціалістами фармації документів на отримання соціальної допомоги або соціальних послуг та контроль за їх виконанням.
- 6.6. Забезпечення конфіденційності особистої інформації, отриманої від СФ під час прийому.

## **7. СИСТЕМА ПІДПОРЯДКУВАННЯ І ЗВ'ЯЗКИ ЗА ПОСАДОЮ**

- 7.1. Уповноважена особа із соціальних питань підпорядковується керівнику аптечного закладу та погоджує графік роботи із соціальних питань.
- 7.2. Уповноважена особа із соціальних питань підзвітна трудовому колективу.

7.3. Зв'язки за посадою (якщо такі посади є):

- з директором, комерційним директором, начальником відділу кадрів;
- із завідувачем аптечним закладом чи його структурним підрозділом;
- з уповноваженими членами трудового колективу.

## **8. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ РОБОЧОГО МІСЦЯ, МАТЕРІАЛИ ТА ОБЛАДНАННЯ**

8.1. Робоче місце знаходиться за адресою:

---

8.2. Необхідні матеріали та обладнання погоджуються з керівництвом аптечного закладу. Робоче місце складається індивідуально, але повинно мати сейф чи металеву шафу із замком для зберігання документації та інших даних, скриньку для «зворотного зв'язку», комп'ютер тощо.

З посадовою інструкцією ознайомлен(а): \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р.

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Болотіна, Н. Б. Право людини на соціальний захист в Україні / Н. Б. Болотіна. – К. : Знання, 2010. – 107 с.
2. Борещька, Н. П. Соціальний захист населення на сучасному етапі: стан і проблеми : монографія / Н. П. Борещька. – Донецьк : Янтар, 2001. – 352 с.
3. Вегера, С. Європейська соціальна хартія і Україна / С. Вегера // Україна: аспекти праці. – 2001. – № 7. – С. 10–13.
4. Демчак, Р. Є. Соціально-економічний захист населення : теоретичний аспект / Р. Є. Демчак // Теоретичні та прикладні питання економіки. – 2011. – Вип. 25. – С. 145 – 150.
5. Заричковая, М. В. Анализ современной ситуации социальной защищенности специалистов фармации в отношении рисков, связанных с профессиональными заболеваниями / М. В. Заричковая, М. В. Чешева, О. Н. Должникова : материалы X междунар. конф. «Медико-социальная экология личности: состояние и перспективы». – Минск : Издательский центр БГУ, 2012. – С. 35 – 38.
6. Косяченко, К. Л. Методологія визначення соціальної безпеки фармацевтичного забезпечення населення та її оцінка по регіонах України / К. Л. Косяченко // Вісник фармації. – 2012. – № 1 (69). – С. 14 – 17.
7. Новікова, О. Ф. Соціально-економічна захищеність особи в Україні: проблеми виміру та шляхи розв'язання / О. Ф. Новікова : матеріали нац. конф. «Соціально-економічна захищеність населення України», м. Київ, 31 трав. – 1 черв. 2001 р. – К., 2001. – С. 71.
8. Олимских, Н. Н. Социальная защита населения: понятие и содержание / Н. Н. Олимских // Вестник Удмуртского университета. – 2007. – № 2. – С. 179 – 186.
9. Роик, В. Д. Социальная защита работников от профессиональных рисков / В. Д. Роик. – М. : Черноголовка, 1994. – 282 с.
10. Семашко, Н. А. Право на социальное обеспечение / Н. А. Семашко. – М., 1938. – 206 с.
11. Сташків, Б. І. Принципи права соціального забезпечення / Б. І. Сташків // Право України. – 2002. – № 4. – С. 86 – 88.
12. Сташків, Б. І. Теорія права соціального забезпечення : навч. посіб. / Б. І. Сташків. – К. : Знання, 2005. – 405 с.
13. Толочко, В. М. Проблемні аспекти соціального захисту спеціалістів фармації у сучасних умовах / В. М. Толочко, М. В. Зарічкова // Вісник фармації. – 2012. – № 2. – С. 37 – 39.
14. Толочко, В. М. Аналіз існуючих моделей соціального захисту населення в деяких країнах і можливість їх використання в фармацевтичній галузі / В. М. Толочко, М. В. Зарічкова, Ю. П. Медведєва // Медичні науки: проблеми та досягнення сучасних наукових досліджень : зб. тез наук. робіт учасників міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 02–03 листоп. 2012 р. – К. : Київський медичний науковий центр, 2012. – С. 77 – 80.
15. Толочко, В. М. Особливості праці фахівців з фармацевтичною освітою в недержавних установах / В. М. Толочко, В. М. Хоменко, В. М. Назаркіна // Вісник фармації. – 1996. – № 1. – С. 102 – 104.
16. Шклярський, Ю. Соціальний захист в економічній структурі суспільства / Ю. Шклярський // Соціальний захист. – 1998. – № 8. – С. 33.
17. European social Policy Forum / Ed. by M. Carley, (Brussels, 24–26 June. 1998). Summary report. – № 29, 28, 88.
18. Tolochko, V. Research of priorities of social protection of population in some countries and possibility of their use in pharmaceutical sector [Електронний ресурс] / V. Tolochko, M. Zarichkova, Y. Medvedyeva, K. Tolochko // International Journal of Pharmaceutical Sciences Review and Research. 2013. – Vol. 18, № 1. – Режим доступу: <http://www.globalresearchonline.net/pharmajournal/vol18iss1.aspx>.

*Наукове видання*

**КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
ДІЯЛЬНОСТІ З СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ  
В АПТЕЧНИХ ЗАКЛАДАХ**

**Методичні рекомендації**

Відповідальний за випуск *В. М. Толочко*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 1,25. Тираж 100 пр. Зам. № 0805-15.

Національний фармацевтичний університет  
вул. Пушкінська, 53, м. Харків, 61002

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи серії ДК № 3420 від 11.03.2009.

Надруковано з готових оригінал-макетів у друкарні ФОП Петров В.В.  
Єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Запис № 2480000000106167 від 08.01.2009 р.

61144, м. Харків, вул. Гв. Широнінців, 79в, к. 137, тел. (057) 778-60-34.

e-mail: [bookfabrik@rambler.ru](mailto:bookfabrik@rambler.ru)