Чек-лист запуска новой аптеки

От помещения до первого чека

Полный рабочий план: 8 этапов, 32 контрольных пункта и дополнительные сценарии по ассортименту. Начните с помещения и распределите задачи до первой поставки.

Аптека / адрес: _____

Плановая дата открытия: _____ Координатор: _____

01 Проверить помещение до аренды

До подписания договора аренды

02 Подготовить команду и порядок работы

До оценки готовности и приема товара

03 Оформить право на фармдеятельность

До начала фармацевтической деятельности

04 Подключить цифровые сервисы

До первой поставки и первого чека

05 Настроить учет до загрузки товара

До первой приемки

06 Подготовить кассовое рабочее место

До начала расчетов

07 Принять первую поставку без разрывов

До размещения товара в продаже

08 Провести контрольный запуск

Перед открытием для покупателей

Как пользоваться

Отмечайте только подтвержденный результат. На каждом этапе укажите ответственного и срок. Метки «Обязательно», «По ассортименту» и «Практика» помогают отделить требования от организационных рекомендаций.

Этот план не заменяет лицензионную оценку. Открытие разрешается не количеством отметок, а выполнением применимых требований.

32 контрольных пункта / материалы проверены 21.10.2026

01 Проверить помещение до аренды

До подписания договора аренды / Собственник / заведующий

- [ ] **Планировка подходит для работы аптеки**

  Проверьте возможность организации необходимых зон, размещения оборудования и соблюдения условий хранения. Не опирайтесь на универсальный норматив площади из рекламы.

  ОБЯЗАТЕЛЬНО

- [ ] **Право пользования помещением оформлено**

  Проверьте документы собственника, адрес и условия договора. Согласуйте ремонт, размещение вывески и доступ к инженерным системам.

  ОБЯЗАТЕЛЬНО

- [ ] **Условия хранения можно обеспечить**

  Предусмотрите температурный режим, контроль влажности, холодильное оборудование по ассортименту и места для изоляции товара, не подлежащего продаже.

  ОБЯЗАТЕЛЬНО

- [ ] **Бюджет и границы запуска согласованы**

  Учтите ремонт, оборудование, персонал, товарный запас, цифровые подключения и сопровождение. Закрепите ответственных и зависимости, а не только дату открытия.

  ПРАКТИКА

Результат: Понятно, можно ли разместить аптеку и сколько потребуется на подготовку.

Основания: [1], [3], [5] | Ответственный: _____ Срок: _____

02 Подготовить команду и порядок работы

До оценки готовности и приема товара / Заведующий / кадровая служба

- [ ] **Проверены квалификация и допуск специалистов**

  Проверьте образование, действующую аккредитацию или иной предусмотренный законом допуск, а также требования к руководителю для выбранного вида деятельности.

  ОБЯЗАТЕЛЬНО

- [ ] **Назначены ответственные и оформлены обязанности**

  Закрепите приемочный контроль, условия хранения, работу с маркировкой и управление качеством. Определите замещение на время отсутствия сотрудника.

  ОБЯЗАТЕЛЬНО

- [ ] **Подготовлены рабочие регламенты**

  Опишите приемку, хранение, отпуск, действия с просроченным и изъятым товаром, претензиями и ошибками. Работники должны быть ознакомлены с процедурами.

  ОБЯЗАТЕЛЬНО

- [ ] **Проведена учебная смена**

  Отработайте приемку, рецепт, продажу и обращение в поддержку. Сотрудник должен понимать, когда операцию нужно остановить, а не обходить предупреждение.

  ПРАКТИКА

Результат: Работники допущены к работе и знают порядок действий в обычных и спорных ситуациях.

Основания: [1], [2], [4] | Ответственный: _____ Срок: _____

03 Оформить право на фармдеятельность

До начала фармацевтической деятельности / Руководитель / специалист по лицензированию

- [ ] **Определены формат аптеки и виды работ**

  Проверьте организационные и лицензионные требования. Розничная торговля, хранение и изготовление имеют разный состав требований.

  ОБЯЗАТЕЛЬНО

- [ ] **Получено санитарно-эпидемиологическое заключение**

  Подготовьте документы на помещения и пройдите предусмотренную процедуру. Проверьте соответствие адреса и заявляемой деятельности.

  ОБЯЗАТЕЛЬНО

- [ ] **Актуализированы сведения в ЕГИСЗ**

  Проверьте сведения о фармацевтической организации и работниках в ФРМО и ФРМР в необходимом для лицензирования составе.

  ОБЯЗАТЕЛЬНО

- [ ] **Лицензия подтверждена записью в реестре**

  Подайте заявление в компетентный лицензирующий орган и проверьте результат: адрес, виды работ, статус. Для новой точки сети проверьте внесение ее адреса.

  ОБЯЗАТЕЛЬНО

Результат: В реестре подтверждены нужные работы и адрес конкретной аптеки.

Основания: [1], [5] | Ответственный: _____ Срок: _____

04 Подключить цифровые сервисы

До первой поставки и первого чека / Руководитель / ответственный за маркировку

- [ ] **Электронная подпись и полномочия работают**

  Проверьте УКЭП, криптопровайдер, сертификаты и доступ на нужных рабочих местах. Для представителей оформите полномочия и МЧД, когда она требуется.

  ОБЯЗАТЕЛЬНО

- [ ] **Организация и место деятельности есть в МДЛП**

  Проверьте регистрацию, действующее место деятельности, его идентификатор и права сотрудников. Не подменяйте регистрацию МДЛП подключением к ГИС МТ.

  ОБЯЗАТЕЛЬНО

- [ ] **ЭДО настроен под фактических поставщиков**

  Для групп с обязательным ЭДО подключите обмен УПД. Проверьте подпись, роуминг при необходимости и доступ сотрудников; для остальных поставок согласуйте порядок документооборота.

  ПО АССОРТИМЕНТУ

- [ ] **ГИС МТ подключена по ассортименту**

  Для БАД, косметики, медицинских изделий и других маркируемых товаров определите применимые группы, места деятельности и настройки. Лекарства учитываются отдельно в МДЛП.

  ПО АССОРТИМЕНТУ

Результат: Работают подпись, обмен с поставщиком и нужные контуры маркировки.

Основания: [6], [7], [8] | Ответственный: _____ Срок: _____

05 Настроить учет до загрузки товара

До первой приемки / Заведующий / специалист по автоматизации

- [ ] **Созданы организация, аптека и места учета**

  Проверьте ИНН, КПП, адреса, склад, кассы и идентификаторы государственных систем. Для сети настройте обмен центра и точки.

  ПРАКТИКА

- [ ] **Номенклатура не содержит случайных дублей**

  Сопоставьте товары поставщиков, единицы, серии, сроки годности, штрихкоды, виды продукции и признаки маркировки. Не меняйте их массово без проверки.

  ПРАКТИКА

- [ ] **Правила цен и отпуска проверены**

  Настройте применимые ограничения по ЖНВЛП, рецептурность, сроки годности и исключение запрещенного к продаже товара. Проверьте настройки на примерах.

  ОБЯЗАТЕЛЬНО

- [ ] **Доступы и восстановление проверены**

  Разделите права сотрудников, назначьте ответственного за обновления и резервные копии. До запуска проверьте восстановление тестовой копии базы.

  ПРАКТИКА

Результат: Карточки, цены, доступы и обмены соответствуют работе новой аптеки.

Основания: [2], [3], [4] | Ответственный: _____ Срок: _____

06 Подготовить кассовое рабочее место

До начала расчетов / Сервис ККТ / специалист по автоматизации

- [ ] **ККТ зарегистрирована и передает данные**

  Проверьте регистрацию на нужного пользователя и адрес, применимые реквизиты, фискальный накопитель и ОФД. Для маркированного ассортимента проверьте требования ФФД 1.2.

  ОБЯЗАТЕЛЬНО

- [ ] **Сканер читает реальный ассортимент**

  Проверьте двумерные Data Matrix, обычные штрихкоды и коды разных форматов. Сканер не должен терять символы или заменять их раскладкой клавиатуры.

  ПРАКТИКА

- [ ] **Разрешительный режим проверен по группам**

  Для товаров ГИС МТ проверьте применимость, онлайн- и офлайн-проверку, ТС ПИоТ и совместимость компонентов. Не переносите эти правила автоматически на лекарства МДЛП.

  ПО АССОРТИМЕНТУ

- [ ] **Способы оплаты проверены вместе с чеком**

  Проверьте наличные и подключенные безналичные способы, суммы и фискальные признаки. Оплата и фискализация должны завершаться согласованно.

  ПРАКТИКА

Результат: Касса, программа, сканер и проверка маркировки работают совместно.

Основания: [6], [8] | Ответственный: _____ Срок: _____

07 Принять первую поставку без разрывов

До размещения товара в продаже / Заведующий / приемщик

- [ ] **Поставщик и документы проверены**

  Проверьте правомерность поставки, документы о качестве и сопроводительные сведения в необходимом составе, количество, серии, сроки годности и условия перевозки.

  ОБЯЗАТЕЛЬНО

- [ ] **Приемка лекарств завершена в МДЛП**

  По применимой схеме подтвердите поступление и проверьте успешную обработку сведений. Подпись УПД сама по себе не доказывает завершение операции в МДЛП.

  ОБЯЗАТЕЛЬНО

- [ ] **Проверена маркировка другого ассортимента**

  По товарам ГИС МТ проверьте обработку УПД и сведения по применимому виду учета. Проверку отдельных кодов выполняйте там, где она нужна для сценария.

  ПО АССОРТИМЕНТУ

- [ ] **Остатки и выкладка согласованы**

  Сверьте фактический товар с программой, ценниками и местами хранения. Расхождения и сомнительные упаковки изолируйте до выяснения, а не направляйте на кассу.

  ОБЯЗАТЕЛЬНО

Результат: Фактический товар, учет и сведения маркировки согласованы.

Основания: [2], [3], [7] | Ответственный: _____ Срок: _____

08 Провести контрольный запуск

Перед открытием для покупателей / Руководитель / заведующий / ИТ

- [ ] **Пройдена цепочка от приемки до продажи**

  На тестовом контуре проверьте товар, цену, сканирование и движения. На зарегистрированной ККТ не оформляйте фиктивные продажи ради проверки.

  ПРАКТИКА

- [ ] **Проверены отказы и нестандартные случаи**

  Отработайте нечитаемый код, запрет продажи, неподтвержденную приемку, потерю связи и ошибку оплаты. У первостольника есть понятный порядок действий.

  ПРАКТИКА

- [ ] **Контролируется результат обменов**

  Проверьте отправку чеков и получение результатов маркировки; назначьте контроль ошибок. Учебные операции не должны уходить в продуктивные системы.

  ПРАКТИКА

- [ ] **Есть решение о старте и план поддержки**

  Зафиксируйте незакрытые вопросы, ответственных и контакты. Решение об открытии принимается после подтверждения обязательных условий, а не по счетчику этого чек-листа.

  ПРАКТИКА

Результат: Открытие согласовано ответственными, незакрытые вопросы не скрыты.

Основания: [2], [4], [6], [7], [8] | Ответственный: _____ Срок: _____

Проверьте по своему формату

Дистанционная торговля лекарствами

Отдельно проверьте право на дистанционную торговлю и требования к сайту, доставке и отпуску. Обычная лицензия не заменяет специальную процедуру. [1]

Наркотические и психотропные препараты

Проверьте отдельное лицензирование, помещения, охрану, допуски и учет. Эти требования не включены в базовый сценарий. [1]

Подконтрольная ветеринарному надзору продукция

По составу и классификации конкретных товаров проверьте необходимость Меркурия и гашения электронных ВСД. Не все детское питание подпадает под один режим. [9]

Электронные рецепты и льготное обеспечение

Проверьте условия работы и подключения в вашем регионе. Это отдельные процессы; не предполагается, что они автоматически доступны после регистрации аптеки. [4]

Почему в базовом плане нет ЕГАИС

ЕГАИС учета алкоголя не является универсальным подключением для аптеки. Не путайте ее с ЕГИСЗ, МДЛП и ГИС МТ. Применимость специальных требований проверяется по конкретным товарам и операциям.

Официальные материалы

[1] Лицензирование фармацевтической деятельности, ПП РФ № 547

[2] Правила надлежащей аптечной практики, приказ № 259н

[3] Правила хранения лекарственных средств, приказ № 260н

[4] Правила отпуска лекарств, приказ № 100н

[5] Роспотребнадзор: комплексная услуга «Открытие аптеки»

[6] ФНС: ККТ и формат фискальных данных 1.2

[7] МДЛП: паспорта процессов движения лекарств

[8] Честный ЗНАК: ТС ПИоТ и применимость к ассортименту

[9] Россельхознадзор: Меркурий и электронные ВСД

Базовый план для обычной розничной аптеки. Особые территории, изготовление лекарств и специальные виды деятельности требуют отдельной проверки. Это рабочий чек-лист, а не заключение о соответствии или гарантия получения лицензии.

Планируете открытие? Обсудим учетную систему и технический запуск аптеки.

Софт-Аптека | info@soft-apteka.ru | +7 (499) 490-43-16