

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»**

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
Учреждения
(протокол 31.08.2020 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5»


Т.Н. Старцева
«31» августа 2020 года



П О Л О Ж Е Н И Е

об учете, хранении и использовании прекурсоров, наркотических средств и психотропных веществ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учете, хранении и использовании прекурсоров, наркотических и психотропных веществ (далее - Положение) в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Правилами ведения и хранения специальных журналов регистрации операций, связанных с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2010 г. № 419 в ред. Постановления Правительства Российской Федерации от 08.12.2011 г. № 1023.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью регламентации деятельности должностных лиц Учреждения в части осуществления контроля за хранением и использованием прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в список IV перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров (далее-прекурсоры), подлежащих контролю в Российской Федерации.

1.3. Положение принимается Педагогическим советом Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. В Положении используются следующие понятия: согласно закона о наркотических средствах, прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ - вещества, часто используемые в производстве, изготовлении, переработке наркотических средств и психотропных веществ, включенные в Перечень наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, в том числе Конвенцией ООН о борьбе против незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ 1988 года; список IV - список прекурсоров, оборот которых в Российской Федерации ограничен и в отношении которых устанавливаются меры контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.06.2010 г. № 398 «О внесении изменений в перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации».

2. Порядок организации учета и хранения прекурсоров, наркотических средств и психотропных веществ

2.1. При осуществлении видов деятельности, связанных с оборотом прекурсоров, любые операции, при которых изменяется количество прекурсоров, подлежат занесению в специальный Журнал регистрации операций. Настоящее Положение не распространяется на ведение и хранение журналов, в случаях, когда разрешается использование прекурсоров без лицензии в соответствии со статьями 35 и 36 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах». В Учреждении ведется Журнал регистрации операций, при которых изменяется количество прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ по форме.

2.2. Прекурсоры, используемые в лабораторных целях (в количестве до 10 кг), должны храниться в закрытом металлическом сейфе. Ключи от него находятся у учителя, ответственного за хранение и учёт прекурсоров, назначенного приказом.

2.3. Доступ в помещение, где хранятся запасы прекурсоров, разрешается лицам, непосредственно работающим с ними.

2.4. Использование прекурсоров для текущей работы разрешается только учителю, ответственному за хранение и учёт прекурсоров, назначенному приказом.

2.2. При осуществлении видов деятельности, связанных с оборотом прекурсоров, любые операции, при которых изменяются количество прекурсоров (далее - операции), подлежат занесению в специальный Журнал регистрации операций (далее - Журнал). (Приложение 1)

2.3. Регистрация операций ведется по каждому наименованию прекурсора на отдельном развернутом листе журнала или в отдельном журнале.

2.4. Журнал должен быть сброшюрован, пронумерован, заверен подписью директора Учреждения и скреплен печатью директора Учреждения.

2.5. Директор Учреждения назначает лицо, ответственное за ведение и хранение журнала.

2.6. Записи в журнале производятся лицом, ответственным за их ведение и хранение, шариковой ручкой (чернилами) в хронологическом порядке непосредственно после каждой операции (по каждому наименованию прекурсора) на основании документов, подтверждающих совершение операции.

2.7. Действие п.2.6. настоящего Положения не распространяется на случаи регистрации операций по отпуску, реализации, приобретению или использованию диэтилового эфира (этилового эфира, серного эфира) в концентрации 45 процентов или более или перманганата калия в концентрации 45 процентов или более массой, не превышающей 10 килограммов, ацетона (2пропанон) в концентрации 60 процентов или более, метилэтилкетона (2-бутанон) концентрации 80 процентов или более, толуола в концентрации 70 процентов или более, серной кислоты в концентрации 45 процентов или более, соляной кислоты в концентрации 15 процентов или более или уксусной кислоты в концентрации 80 процентов или более массой, не превышающей 100 килограммов, а также смесей, содержащих только указанные вещества. При этом запись в журнале о суммарном количестве отпущенных, реализованных, приобретённых или использованных указанных веществ, производится ежемесячно и документального подтверждения совершения операции не требуется.

2.8. Документом, подтверждающим приход прекурсоров, является товарная накладная (УПД).

2.9. В журнале регистрации указываются как наименования прекурсоров в соответствии со списком IV перечня, предусмотренного пунктом 1.2. настоящего Положения, так и иные их наименования, под которыми они получены Учреждением.

2.10. Нумерация записей в журналах регистрации по каждому наименованию прекурсора осуществляется в пределах календарного года в порядке возрастания номеров. Нумерация записей в новом журнале регистрации начинается с номера, следующего за последним номером в заполненном журнале. Не использованные в текущем календарном году страницы журнала регистрации прочёркиваются и не используются в следующем календарном году.

2.11. Запись в журнале регистрации каждой проведённой операции заверяется подписью лица, ответственного за их ведение и хранение, с указанием фамилии и инициалов.

2.12. Исправления в журнале регистрации заверяются подписью лица, ответственного за их ведение и хранение. Подчистки и незаверенные исправления в журнале регистрации не допускаются.

2.13. Журнал хранится в металлическом шкафу (сейфе), ключи от которого находятся у лица, ответственного за ведение и хранение журнала.

2.14. Ответственный за приобретение, учёт, хранение, использование и уничтожение прекурсоров, наркотических средств и психотропных веществ организует ежемесячное проведение в установленном порядке сверок прекурсоров путём сопоставления их фактического наличия с данными учёта (книжными остатками). В журнале регистрации необходимо отражать результаты проведенных сверок прекурсоров.

2.15. Заполненные журналы регистрации с документами, подтверждающими осуществление операций, связанных с оборотом прекурсоров, сдаются в архив Учреждения, где хранятся в течение 10 лет после внесения в них последней записи. По истечении указанного срока журналы регистрации подлежат уничтожению по акту, утверждаемому директором Учреждения.

2.16. По итогам календарного года комиссия, назначенная приказом директора, сверяет фактическое наличие прекурсоров с Журналом. (Приложение № 2). В случае выявления значительных отклонений при снятии фактических остатков от учетных данных в соответствии с действующим законодательством директор школы обязан немедленно поставить об этом в известность Управления Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Пермскому краю.


2.17. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения журналы регистрации и документы, подтверждающие осуществление операций, связанных с оборотом прекурсоров, сдаются на хранение:

при реорганизации – новому юридическому лицу либо правопреемнику в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом;

при ликвидации – в государственный или муниципальный архив по месту нахождения юридического лица в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5»
 Т.Н. Старцева
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОПЕРАЦИЙ,
ПРИ КОТОРЫХ ИЗМЕНЯЕТСЯ КОЛИЧЕСТВО ПРЕКУРСОРОВ
НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ**
на _____ год

Ответственный за ведение и хранение журнала:
учитель химии МБОУ «СОШ №5» Столбова Н.П.

г. Чернушка

Журнал хранения 10 лет, до _____

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»

О Б Р А З Е Ц

Акт

списания прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, использованных для
опытов на уроке химии

_____ (место составления)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата составления)

Комиссия в составе:

_____ (должность, звание, ф.и.о. преподавателя)

в соответствии с Журналом учета, хранения, использования, списания и уничтожения прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, осмотрев прекурсоры подлежащие уничтожению и их упаковку

УСТАНОВИЛА:

имеются в наличии на « _____ » _____ 20__ г

_____ (наименование, количество, форма вещества, способ упаковки)

ПОСТАНОВИЛА:

Списать использованные на уроках химии прекурсоры за 20__ календарный год:

_____ (наименование, количество, форма вещества)

Члены комиссии:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И. О)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 371348185686954332516910937330321524310793855756

Владелец Старцева Татьяна Николаевна

Действителен с 04.10.2023 по 03.10.2024