

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РАДИЩЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ А.Н.РАДИЩЕВА**

«Рассмотрено и принято»  
Общим собранием трудового коллектива МБОУ  
«Радищевская СШ №2 им. А.Н.Радищева»  
Протокол № 1 от 04.04.2018  
Управляющим советом МБОУ «Радищевская  
СШ №2 им. А.Н.Радищева»  
Протокол № 1 от 03.04.2018  
Педагогическим советом  
Протокол №2 от 30.03.2018

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Радищевская СШ №2  
им. А.Н.Радищева»  
С.В. Стрелкова  
Приказ №59а -ОД от 04.04.2018



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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РАДИЩЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ А.Н.РАДИЩЕВА**

«Рассмотрено и принято»

Общим собранием трудового коллектива МБОУ

«Радищевская СШ №2 им. А.Н.Радищева»

Протокол № 1 от 04.04.2018

Управляющим советом МБОУ «Радищевская

СШ №2 им. А.Н.Радищева»

Протокол № 1 от 03.04.2018

Педагогическим советом

Протокол №2 от 30.03.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Радищевская СШ №2

им. А.Н.Радищева»

С.В. Стрелкова

Приказ №59а -ОД от 04.04.2018

**Положение  
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 «Радищевская СШ №2 им. А.Н.Радищева» (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. 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.

2.5. 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)

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

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

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

2.9. 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. Документы или их копии, заверенные директором Учреждения, подтверждающие совершение операции с прекурсорами, подшиваются в отдельную папку, которая хранится вместе с соответствующим журналом регистрации.

2.10. Действие п.2.9. 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 (2-пропанон) 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.

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

2.12. 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.

2.13. 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.

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

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

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

2.17. 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.

2.18. 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.

- В последний рабочий день каждого месяца 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 Ульяновской области;

- ответственным лицам в установленный срок осуществить проверку на предмет соответствия прекурсоров сроку годности и пригодности к использованию в образовательном процессе. Обеспечить изъятие из обращения и последующее уничтожение в полном объеме (утилизацию) прекурсоров с истекшим сроком годности, срок годности которых неизвестен, а также подвергшихся химическому или физическому воздействию, следствием которого стала их непригодность.

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.

**Ж У Р Н А Л**

**регистрации операций, связанных с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ**

Прекурсор наркотического средства (психотропного вещества) \_\_\_\_\_

Единица измерения \_\_\_\_\_ МЛ \_\_\_\_\_

№ п/п	Месяц, год	Остаток на 1-е число месяца	Приход			Всего с остатком	расход				Остаток на конец месяца	
			Дата	Кол-во	ФИО, подпись ответственного лица		Вид расхода	Дата	Кол-во	ФИО, подпись ответственного лица		
1.	Сентябрь ____г											
2.	Октябрь ____г											
3.	Ноябрь ____г											
4.	Декабрь ____г											
5.	Январь ____г											
6.	Февраль ____г											
7.	Март ____г											
8.	Апрель ____г											

И так далее до конца учебного года

**Примечание:** Записи в журналах производятся шариковой ручкой

МБОУ «Радищевская СШ №2 им А.Н.Радищева»

**А К Т**

**проверки соблюдения правил учёта, хранения, уничтожения прекурсоров в Учреждении**

от \_\_\_\_\_ г.

Нижеперечисленная комиссия по контролю, проверке и учету прекурсоров (наркотических средств и психотропных веществ) в Учреждении в составе:

Председатель комиссии –

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ г. провела проверку по учету расходования наркотических средств и психотропных веществ (**соблюдения правил учёта, хранения, уничтожения прекурсоров**), касающихся наркотиков и прекурсоров.

В результате проверки установлено: правила учета, хранения и уничтожения прекурсоров соблюдаются (не соблюдаются).

В случае не соблюдения правил учета, хранения и уничтожения прекурсоров, вышеперечисленная комиссия предлагает:  
-поставить об этом в известность Управления Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Ульяновской области

Председатель комиссии

Члены комиссии

С актом ознакомлена:

Учитель (я) химии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Экземпляр акта получила:

Учитель химии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_