

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная
общеобразовательная школа с. Истяк муниципального района Янаульский район
Республики Башкортостан**

Принято на педсовете
Протокол № 4
от 08 февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ с. Истяк

Р. Я. Габдуллин
Приказ № 07 от 08 февраля 2023 г.



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

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 (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.

2.8. 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.

- 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 Республике Башкортостан;

- 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 объёме (утилизацию) прекурсоров с истёкшим сроком годности, срок годности которых неизвестен, а также подвергшихся химическому или физическому воздействию, следствием которого стала их непригодность.

2.16. 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.