



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ «ПРЕСТИЖ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

«Принято»
на Педагогическом совете Лицея
Протокол № 2
от « 09 » ноября 2018 г.



«Утверждаю»
Директор МБОУ Лицей «Престиж»
г.о. Самара

А.А. Атапин
Приказ № 223 от 09.11. 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке хранения и учета прекурсоров наркотических средств
и психотропных веществ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке хранения и учета прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ (далее – Положение) разработаны на основании:

- Постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.2010 № 419 (ред. от 13.12.2012) «О предоставлении сведений о деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с оборотами»
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.1998 № 681 (ред. от 23.11.2012, с изм. и доп., вступившими в силу с 01.01.2013) «Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации».
- «Правил техники безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ» (утверждены приказом Министерством просвещения СССР 10 .07.1987 № 127), действуют по настоящее время.
- Списка 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 (список IV(утвержден Постановлением Правительства РФ от 30.06.1998 № 681 «Об утверждении перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации (в ред. Постановления Правительства РФ от 03.06.2010 N 398).

1.2. Данное Положение определяет порядок хранения и учета прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ; порядок ведения и хранения специальных журналов регистрации операций, при которых изменяется количество прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей «Престиж»» городского округа Самара и способствует устранению нарушений в сфере законодательства РФ.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

- прекурсоры наркотических и психотропных веществ (далее - прекурсоры) - вещества, часто используемые при производстве, изготовлении, переработке наркотических средств и психотропных веществ, включенных в Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, в том числе Конвенцией Организации Объединенных Наций 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.

Приказом директора назначается ответственное лицо, отвечающее за ведение и хранение журналов регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также хранение прекурсоров.

2. Обязанности лица, отвечающего за ведение и хранение журналов регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также хранение прекурсоров

2.1. Обязанности:

- производить инвентаризацию химических веществ, находящихся в образовательном учреждении;
- заполнять журналы регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- утилизировать/нейтрализовать любые другие химические вещества, выявленные в процессе инвентаризации похожие по цвету и запаху на другие прекурсоры (перманганат калия, ацетон, красный фосфор и др.), а также иные химические реактивы без названия или непонятного химического состава;
- обеспечить надежное хранение данных веществ в металлическом сейфе, доступ к которому ограничен определенным кругом должностных лиц;
- обеспечить надежный учет и контроль за использованием прекурсоров исключительно в образовательных целях, при условиях, гарантирующих охрану жизни и здоровья, обучающихся и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса.

3. Ответственность лица, отвечающего за ведение и хранение журналов регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также хранение прекурсоров

3.1. При нарушении правил хранения прекурсоров ответственное лицо привлекается к ответственности предусмотренной правительством РФ.

4. Порядок хранения и учета прекурсоров

- 4.1. В лицее ведется Журнал регистрации операций, при которых изменяется количество прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ.
- 4.2. 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).
- 4.3. Журнал должен быть сброшюрован, пронумерован, заверен подписью директора и скреплен печатью лица.
- 4.4. Записи в журнале производятся лицом, ответственным за их ведение и хранение, ручкой в хронологическом порядке непосредственно после каждой операции (по каждому наименованию прекурсора) на основании документов, подтверждающих совершение операции. Документы или их копии, заверенные директором лица, подтверждающие совершение операции с прекурсорами, подшиваются в отдельную папку, которая хранится вместе с соответствующим журналом регистрации.
- 4.5. Документом, подтверждающим приход прекурсоров, является товарная накладная. Документом, подтверждающим расход прекурсора, является акт, подписанный членами комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора лица.
- 4.6. В журнале регистрации указываются как наименования прекурсоров в соответствии со списком IV перечня, предусмотренного пунктом 1.3. настоящего Положения, так и иные их наименования, под которыми они получены лицеем.

- 4.7. Нумерация записей в журналах регистрации осуществляется в пределах календарного года в порядке возрастания номеров. Не использованные в текущем календарном году страницы журнала регистрации прочеркиваются и не используются в следующем календарном году.
- 4.8. Запись в журнале регистрации каждой проведенной операции заверяется подписью лица, ответственного за их ведение и хранение, с указанием фамилии и инициалов.
- 4.9. Исправления в журнале регистрации заверяются подписью лица, ответственного за их ведение и хранение. Подчистки и незаверенные исправления в журнале регистрации не допускаются.
- 4.10. Журнал хранится в металлическом шкафу (сейфе), ключи от которого находятся у лица, ответственного за ведение и хранение журнала.
- 4.11. Комиссия, утвержденная директором лица, организует ежемесячное проведение в установленном порядке сверок прекурсоров путем визуального осмотра или сопоставления их фактического наличия с данными учета.
- 4.12. Расхождения или несоответствия результатов сверки прекурсоров доводятся до сведения территориального органа Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков в течение 10 дней с момента их выявления.
- 4.13. Заполненные журналы регистрации с документами, подтверждающими осуществление операций, связанных с оборотом прекурсоров, сдаются в архив лица, где хранятся в течение 10 лет после внесения в них последней записи. По истечении указанного срока журналы регистрации подлежат уничтожению по акту, утверждаемому директором лица.
- 4.14. В случае реорганизации или ликвидации лица 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 до истечения срока их временного хранения, установленного п.4.14. настоящего Положения, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.