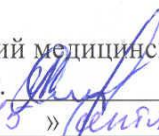


ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	СМК-И-6.1-06 Инструкция о порядке получения, хранения, расходования и учета этилового спирта в ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	Стр. 1 из 8
--	--	-------------

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»  
к.с.н.  Т.В.Силкина  
« 15 » сентября 2014 г.

Контролируемый  
оригинал № 1  
место нахождения  
ПК  
«15» сентября 2014 г.

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**СМК-И-6.1-06 «О порядке получения, хранения, расходования и учета этилового спирта в ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»**

**РАЗРАБОТЧИК:**  
заведующая производством  
ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»  
**М.В. Вавилова**

ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	СМК-И-6.1-06 Инструкция о порядке получения, хранения, расходования и учета этилового спирта в ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	Стр. 2 из 8
--	--	-------------

*Настоящая инструкция определяет порядок получения, хранения, расходования и учета этилового спирта в ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»*

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящая Инструкция распространяется на все виды этилового спирта, используемого на учебно-лабораторные нужды в ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»

1.2. Единицей измерения этилового спирта является литр безводного спирта при температуре +20 град. С.

1.3. При учете этилового спирта определению подлежат: объем водно-спиртового раствора, содержание спирта в нем в объемных процентах (крепость) и объем содержащегося в нем безводного спирта.

1.4. Содержание спирта в водно-спиртовых растворах в объемных процентах (крепость спирта) определяется металлическим или стеклянным спиртомером.

1.5. Количество безводного спирта находится при помощи таблиц для определения содержания этилового спирта в водно-спиртовых растворах при +20 град. С.

1.6. Для хранения основного запаса спирта выделяется отдельное помещение (склад), безопасное в пожарном отношении. При невозможности выделения отдельного складского помещения допускается хранение спирта в помещении совместно с другими жидкостями при условии совместимости его хранения. В помещении (склад), где хранится основной запас спирта, посторонние лица не должны допускаться. Склад должен иметь хорошие запоры и при уходе лица, ответственного за хранение спирта, запираются. Ключи от склада должны находиться у лица, ответственного за хранение спирта.

1.7. Хранить небольшое количество спирта, отпускаемого на учебно-лабораторные нужды в учебные лаборатории, можно в специальных или металлических шкафах, ящиках, запирающихся на замок, или опечатываться.

1.8. Ответственность за сохранность спирта, получаемого с основного склада для учебной лаборатории, несет заведующий учебной лабораторией, с которым заключается договор о материальной ответственности. Заведующий учебной лабораторией является материально ответственным лицом. При увольнении, перемещении или уходе в отпуск материально ответственного лица назначается другое материально ответственное лицо, с которым также заключается договор о материальной ответственности. До назначения нового материально ответственного лица выдача спирта с основного склада не производится.

1.9. Взыскание с виновных лиц стоимости недостающего и испорченного спирта (всех сортов и видов) производится согласно приходной накладной.

ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	СМК-И-6.1-06 Инструкция о порядке получения, хранения, расходования и учета этилового спирта в ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	Стр. 3 из 8
--	--	-------------

## 2. ПРИЕМ СПИРТА НА СКЛАД

- 2.1. Получение спирта от поставщика производится заведующим производством.
- 2.2. Складской, бухгалтерский и оперативный учет по приходу и расходу спирта ведется в мерном (объемном) исчислении (литр) по наименованиям и крепости.

## 3. ХРАНЕНИЕ СПИРТА

- 3.1. Ответственность за принятое от поставщика количество спирта, сохранность его, отпуск в соответствии с данной Инструкцией несет заведующий производством.
- 3.2. Ответственность за сохранность и использование по назначению отпущенного в учебные лаборатории спирта на учебно-лабораторные нужды несут заведующие учебными лабораториями.

## 4. ПОРЯДОК ОТПУСКА И РАСХОДОВАНИЯ СПИРТА НА УЧЕБНО-ЛАБОРАТОРНЫЕ НУЖДЫ.

- 4.1. Отпуск спирта со склада производится по требованию (накладной), подписанному директором или им уполномоченным заместителем, согласованного с заместителем директора по практическому обучению (Приложение №3). Отпуск спирта без наличия этих подписей не производится. Образцы подписей лиц, подписывающих требования на отпуск спирта, должны быть переданы заведующему производством.
- 4.2. Выписка требований производится на основании разработанных *преподавателями* норм расхода спирта на учебно-лабораторные нужды. Ответственность за правильную выписку требований в пределах утвержденных норм расхода спирта возлагается на лиц, подписывающих требования. В случае отпуска спирта на выполнение разовых работ, на которые отсутствуют нормы, заведующий учебной лабораторией представляет обоснованный разовый расчет.
- 4.3. Норма расхода спирта и разовые расчеты утверждаются директором или на то им уполномоченным заместителем. Требования при отсутствии норм расхода спирта или разовых утвержденных расчетов не подписываются, и отпуск спирта не производится.
- 4.4. Отпуск спирта в лаборатории может производиться на 30 дней потребности.
- 4.5. Заведующий учебной лабораторией учет поступления и расхода спирта осуществляет в журнале, образец которого с пояснениями о его ведении прилагается (Приложение №1).
- 4.6. По данным этого журнала заведующий учебной лабораторией составляет и представляет в бухгалтерию акт-отчет (Приложение №2) за 30 дней. Акт-отчет утверждается директором или им уполномоченным заместителем.
- 4.7. Ответственность за правильное ведение журнала и составление акта о расходовании спирта несет заведующий учебной лабораторией.

ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	СМК-И-6.1-06 Инструкция о порядке получения, хранения, расходования и учета этилового спирта в ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	Стр. 4 из 8
--	--	-------------

4.8. Без представления утвержденного акта в бухгалтерию об израсходовании ранее полученного спирта и справки заведующего учебной лабораторией о количестве используемого в работе спирта, не подлежащего списанию из-за незавершенности процесса работ, в котором он используется в качестве материала, отпуск спирта прекращается впредь до получения акта и справки.

4.9. В тех случаях, когда допущен сверхнормативный расход спирта заведующий учебной лабораторией представляет объяснение с указанием причин перерасхода. Дополнительное количество спирта может быть отпущено только после рассмотрения объяснения и утверждения его директором или его уполномоченным заместителем.

4.10. Отпуск спирта сторонним учреждениям и организациям без разрешения директора колледжа не разрешается.

## **5. УЧЕТ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ СПИРТА.**

5.1. Ответственное лицо (заведующий производством) за хранение основных запасов спирта обязано регулярно отражать в карточках складского учета операции по приходу и расходу спирта и выводить его остаток. Карточки ведутся отдельно по наименованиям и крепости спирта.

5.2. Отпущенный со склада спирт в учебные лаборатории, бухгалтерия относит в подотчет заведующего учебной лабораторией.

5.3. Списание бухгалтерией спирта с подотчета на расходы учебного заведения, производится на основании составленных в учебных лабораториях актов (п. 4.6).

5.4. Отпуск со склада спирта без требований или сверх установленных норм (лимитов) категорически запрещается.

5.5. Утвержденные нормы расхода спирта и разовые расчеты на отпуск спирта хранятся в бухгалтерии, в отделе практики, у заведующего производством и заведующего учебной лабораторией.

5.6. Инвентаризация спирта, не находящегося в процессе работ, должна производиться ежеквартально по состоянию на 1 число первого месяца квартала комиссией, назначенной директором.

Кроме того, периодически проводятся внезапные инвентаризации спирта. Инвентаризация проводится во всех местах хранения (на складе, в лабораториях) в присутствии материально ответственного лица.

5.7. Наличие спирта в ходе ежеквартальных инвентаризаций определяется путем пропускания его через мерники. Одновременно с проведением инвентаризации производится определение крепости спирта.

5.8. В акте о снятии остатков спирта перечисляются емкости (тара), содержащие спирт, а также те, в которых на момент инвентаризации не имелось спирта, т.е. в акте должны

ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	СМК-И-6.1-06 Инструкция о порядке получения, хранения, расходования и учета этилового спирта в ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	Стр. 5 из 8
--	--	-------------

быть указаны все, без исключения, числящиеся за материально ответственным лицом емкости, предназначенные для хранения и транспортировки спирта.

5.9. Акт снятия остатков спирта должен быть оформлен в день проверки и не позднее следующего дня передан в бухгалтерию за подписью членов комиссии и материально ответственного лица.

5.10. В случае выявления излишка или недостачи спирта бухгалтерия требует от материально ответственного лица письменное объяснение. При отказе дать объяснение в акте об этом делается соответствующая запись. После получения объяснения или отказа в его представлении инвентаризационная комиссия дает заключение о недостаче или излишке спирта.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПОЖАРНУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ В МЕСТАХ ХРАНЕНИЯ СПИРТА.

6.1. Лица, ответственные за хранение спирта, обеспечивают выполнение требований пожарной безопасности, утвержденные в ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж».

## 7. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА.

7.1 Регистрация, рассылка и хранение настоящей Инструкции осуществляется в порядке, описанном в процедуре СМК-П-4.2.3.-01 «Управление документацией».

## 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.

8.1 Порядок внесения изменений в настоящую Инструкцию описан в пункте 3.3 СМК-П-4.2.3-01 «Управление документацией».

## 9. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Приложение 1. ЖУРНАЛ прихода и расхода спирта.

Приложение 2. Акт – отчет.

Приложение 3. Требование.

Заведующая производством Вавилова М.В. Вавилова  
« 15 » сентябрь 2014 г.

Согласовано:  
Юрисконсульт

Ф.И.О. Подпись Васильева  
« 15 » сентябрь 2014 г.

Васильева Е.Ю.

Согласовано:

Представитель руководства по качеству

Ф.И.О. Подпись  
« 15 » сентябрь 2014 г.

Авдеева Л.В.

Редакция 02

Введена в действие решением Совета руководящего состава.

Протокол № 2 от 15 сентября 2014 г.

ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	СМК-И-6.1-06 Инструкция о порядке получения, хранения, расходования и учета этилового спирта в ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	Стр. 6 из 8
--	--	-------------

Приложение №1

**ЖУРНАЛ**  
прихода и расхода спирта  
по \_\_\_\_\_ (наименование подразделения), материально ответственный *Иванов И.И.*

№	Получение спирта				Расход спирта					
	Дата	№ требования	Единица измерения	Приход количество	На какие цели выдан	Кому выдан	Количество выданного	Подпись получившего спирт	Подпись выдавшего спирт	Остаток
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	01.12.09	54	л	1,5						
2	02.12.09	-	л	-	На проведение работ .....	Лаборанту Макарову Г.	0,1	Макаров	Иванов	1,4
...					-	...		Макаров	Иванов	...
20	30.12.09	-	л	-	-					0
	Итого за декабрь			1,5			1,5			

Примечания.

1. Журнал ведется материально ответственным лицом подразделения. При расходе спирта в разовом порядке и отсутствии необходимости иметь запас в подразделении журнал не ведется, на использование спирта в разовом порядке составляется акт.
2. Из примера движения спирта в журнале видно, что материально ответственным лицом полученный со склада спирт 1,5 л полностью выдан работникам подразделения для использования. В графе 6 следует указывать виды работ.
3. Основанием для составления акта-отчета на списание спирта в расход являются проверенные руководителем подразделения данные об израсходовании его получившими лицами на выполненные ими работ.
4. В учебных лабораториях по характеру выполняемых работ спирт может определенное время использоваться в качестве материала и не списываться до завершения этих работ. В этих случаях материально ответственное лицо представляет в бухгалтерию одновременно с актом-отчетом справку руководителя подразделения о количестве спирта, находящегося в процессе работ. Списание в расход такого спирта с подотчета производится по окончании работ и представлении акта о его расходе.
5. При смене руководителя подразделения вновь назначенный руководитель подтверждает наличие спирта, используемого в работе, и в дальнейшем несет ответственность за его использование и своевременное списание.

Редакция 02  
Введена в действие решением Совета руководящего состава.  
Протокол № 2 от 15 сентября 2014 г.

ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	СМК-И-6.1-06 Инструкция о порядке получения, хранения, расходования и учета этилового спирта в ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	Стр. 7 из 8
--	--	-------------

Приложение №2

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования

«Волгоградский медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ СПО  
«Волгоградский медицинский колледж»  
к.с.н.Т.В.Силкина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

АКТ-ОТЧЕТ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся составили настоящий акт в том, что полученный за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. со склада спирт израсходован на следующие цели:

Дата	Наименование спирта	Крепость	Единица измерения	Израсходовано				
				на какие цели	количество		цена	стоимость
					фактически	по норме		

Итого:

1. Остаток по предыдущему отчету \_\_\_\_\_
2. Получено со склада по требованию от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_
3. Израсходовано согласно настоящему отчету \_\_\_\_\_
4. Остаток \_\_\_\_\_

Подписи: \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, и.о.) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, и.о.) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, и.о.) (подпись)

Примечания.

1. Цена и стоимость заполняются бухгалтерией, акт составляется и подписывается руководителем подразделением (зав. практикой), материально ответственным лицом (зав. учебной лабораторией) и руководителями работ, израсходовавшими спирт.
2. В графе «на какие цели» должны быть подробно отражены характер и виды работ.

ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	СМК-И-6.1-06 Инструкция о порядке получения, хранения, расходования и учета этилового спирта в ГБОУ СПО «Волгоградский медицинский колледж»	Стр. 8 из 8
--	--	-------------

Приложение №3

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования

«Волгоградский медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ СПО  
«Волгоградский медицинский колледж»  
к.с.н.Т.В.Силкина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

ТРЕБОВАНИЕ № \_\_\_\_\_

на получение спирта в \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Затребовал \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, и.о.)

Шифр манипуляции	Наименование манипуляции	Количество манипуляций	Крепость спирта	Расход на 1 манипуляцию (л)	Всего (л)

Подписи: зав.лабораторией \_\_\_\_\_  
(должность ) (ФИО) (подпись)

зам.директора по практическому обучению \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (подпись)