


Министерство здравоохранения Пензенской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение «Пензенский
областной медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО
«Пензенский областной
медицинский колледж»
 А.П. Дербенев
«11» 01 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О направлении в поездку студентов государственного
бюджетного образовательного учреждения среднего
профессионального образования
«Пензенский областной медицинский колледж»

Пенза
2013

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о направлении в поездку студентов (далее – Положение) государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Пензенский областной медицинский колледж» (далее – Колледж) определяет:

- порядок направления обучающихся на олимпиады, конференции, прочие мероприятия на территории Российской Федерации;
- порядок и нормы возмещения расходов;
- порядок документального оформления поездок.

1.2 Положение распространяется на студентов очной формы обучения (далее – обучающиеся).

2. Порядок направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

2.1 Целью направления обучающихся на олимпиады, конференции и прочие мероприятия является выполнение образовательных и научных задач, участие в олимпиадах, конференциях и прочих мероприятиях.

2.2 Для сопровождения групп студентов, направляемых в поездку на территории РФ с целью участия в олимпиадах, конференциях, культурно-массовых мероприятиях, руководитель структурного подразделения назначает одного сопровождающего от Колледжа.

Сопровождающий назначается из числа педагогических работников.

При направлении работника в командировку с целью сопровождения студентов руководитель структурного подразделения должен ознакомить работника с обязанностями сопровождающего.

2.3 В обязанности сопровождающего входит:

- проведение инструктажа студентов по соблюдению правил техники безопасности во время поездки;
- оформление предварительного расчета расходов (Приложение А) в планово-экономическом отделе Колледжа. Расчет подписывается

директором Колледжа, начальником планово-экономического отдела, главным бухгалтером;

- бронирование мест в гостиничных номерах по месту назначения. Приобретение проездных документов (билетов), проверка правильности оформления студентами необходимых документов, контроль своевременного получения удостоверений для выезда;

- во время поездки обеспечение надлежащего выполнения студентами задания на поездку, соблюдения правил безопасности;

- по возвращении из поездки осуществление контроля за своевременным предоставлением удостоверения обучающегося для выезда, авансового отчета и подтверждающих документов и краткого отчета о выполнении задания в бухгалтерию колледжа.

2.4 Днем выезда обучающегося считается дата отправления транспортного средства от места обучения студента. А днем приезда – дата прибытия транспортного средства в место обучения. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

Аналогично определяется день приезда обучающегося в место обучения.

2.5 Обучающийся в течение 3 дней со дня прибытия из поездки представляет в бухгалтерию колледжа авансовый отчет об израсходованных в связи с поездкой суммах. К авансовому отчету прилагаются подтверждающие документы – удостоверение обучающегося для выезда, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду и об иных расходах, связанных с поездкой.

3. Нормы возмещения расходов

3.1 Расходование средств по поездке обучающегося определяется директором колледжа по согласованию с планово-экономическим отделом.

3.2 При направлении обучающегося на конференции, олимпиады и иные мероприятия ему возмещаются следующие виды расходов:

- расходы по проезду к месту назначения и обратно;
- расходы по найму жилого помещения;
- расходы дополнительных расходов (суточных).

3.3 Расходы по проезду обучающегося возмещаются в размере фактических расходов на приобретение проездного документа в автотранспорте или железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

3.4 Проезд сопровождающего и студентов осуществляется одним видом транспорта.

3.5 Возмещение расходов обучающихся (расходы по проезду, найму жилья, суточных) в установленных размерах производится за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма бланка расчета расходов

Министерство здравоохранения Пензенской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение «Пензенский областной медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО
«Пензенский областной
медицинский колледж»

Дербенев А.П. Дербенев
« » _____ 20__ г.

ДЮ
СПО
ской
едж»
бенев
13 г.

Расчет расходов

Мероприятие: _____
Место проведения: _____
Дата проведения: _____
Сопровождающий: _____

Наименование расходов	Расчет	Сумма
1. Проезд		
2. Проживание		
3. Суточные		

Всего:

Директор колледжа
Начальник ПЭО
Главный бухгалтер

А.П. Дербенев
К.М. Аветисян
Е.В. Дубинкина

3.1 Расходование средств по поездке обучающегося определяется директором колледжа по согласованию с планово-экономическим отделом.

3.2 При направлении обучающегося на конференции, олимпиады и иные мероприятия ему возмещаются следующие виды расходов:

- расходы по проезду к месту назначения и обратно;
- расходы по найму жилого помещения;
- расходы дополнительных расходов (суточных).

3.3 Расходы по проезду обучающегося возмещаются в размере фактических расходов на приобретение проездного документа в автотранспорте или железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

3.4 Проезд сопровождающего и студентов осуществляется одним видом транспорта.

3.5 Возмещение расходов обучающихся (расходы по проезду, найму жилья, суточных) в установленных размерах производится за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма бланка расчета расходов

Министерство здравоохранения Пензенской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение «Пензенский
областной медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО
«Пензенский областной
медицинский колледж»

А.П. Дербенев А.П. Дербенев
« » 20 г.

ЦАЮ
СПО
стной
едж»
бенев
 г.

Расчет расходов

Мероприятие: _____
Место проведения: _____
Дата проведения: _____
Сопровождающий: _____

Наименование расходов	Расчет	Сумма
1. Проезд		
2. Проживание		
3. Суточные		

Всего:

Директор колледжа
Начальник ПЭО
Главный бухгалтер

А.П. Дербенев
К.М. Аветисян
Е.В. Дубинкина