

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



И. О. Начальника  
ГБОУ ПО «ПОМК»

Дербенёв А. П.

20

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

Пенза  
2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о направлении в поездку студентов (далее — Положение) Государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования «Пензенский областной медицинский колледж» (далее — Колледж) определяет:

- порядок направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия на территории Российской Федерации;
- порядок и нормы возмещения расходов;

1.2. Положение распространяется на студентов очной формы обучения (далее — обучающихся).

## **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, спортивных соревнованиях, 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 поездок;
- оформление предварительного расчёта расходов (Положение А) в планово-экономическом отделе Колледжа. Расчёт подписывается руководителем 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 отчёта и

подтверждающих документов и краткого отчёта о выполнении задания в бухгалтерию колледжа.

2.4. Днём выезда обучающегося считается дата отправления транспортного средства от места обучения студента. А днём приезда — дата прибытия транспортного средства в место обучения. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днём отъезда считается 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 отчёт об израсходованных в связи с поездкой суммах. К авансовому отчёту прилагаются подтверждающие документы — удостоверение обучающегося для выезда, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по приезду и об иных расходах, связанных с поездкой.

### **3. Нормы возвращения расходов.**

3.1. Расходование средств по поездке обучающегося определяется начальником колледжа по согласованию с планово — экономическим отделом.

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

- расходы на поездку 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 счёт бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

Форма бланка расчётов

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

И. О. Начальника ГБОУ ПО «ПОМК»  
\_\_\_\_\_ Дербенёв А. П.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Расчёт расходов:

Мероприятие \_\_\_\_\_  
Место проведения \_\_\_\_\_  
Дата проведения \_\_\_\_\_  
Сопровождающий \_\_\_\_\_

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

Всего:

И.О. начальника  
Начальник ПЭО  
Главный бухгалтер

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