



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

ЮУрГАУ

О порядке направления обучающихся на мероприятия

Рассмотрено на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
от «26» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

В.Г. Литовченко

Приказ № 11 от «12» января 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке направления обучающихся на мероприятия

ЮУрГАУ

Версия 01

Троицк
2017



ЮУрГАУ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

О порядке направления обучающихся на мероприятия

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
4	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	4
5	ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА МЕРОПРИЯТИЯ	4
6	ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЕЗДОК ОБУЧАЮЩИХСЯ	5
7	НОРМЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С УЧАСТИЕМ В МЕРОПРИЯТИЯХ	6
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	8
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	9
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	10
	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	11



ЮУрГАУ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

О порядке направления обучающихся на мероприятия

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

Настоящее Положение «О порядке направления обучающихся на мероприятия» (далее – Положение) регулирует порядок направления обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее – Университет) на мероприятия, проходящие вне места расположения Университета, в том числе мероприятия, предусмотренные учебным планом по направлениям подготовки (специальности).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных, государственных органах, работникам внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»; Уставом Университета.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Положение определяет:

- а) порядок направления обучающихся на мероприятия;
- б) порядок и нормы возмещения расходов в связи с участием в мероприятиях;
- в) порядок документального оформления поездок.

3.2. Положение распространяется на студентов, магистрантов и аспирантов (далее - обучающиеся).

3.3. Обучающиеся могут направляться на мероприятия с целью:

а) участия в стажировках, олимпиадах, конкурсах, конференциях, форумах, симпозиумах, совещаниях, семинарах, научных школах, научно-практических конференциях, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятиях;

б) развития межвузовского сотрудничества, реализации соглашений между вузами по совместной учебной, научной, внеучебной работе обучающихся;

в) участия в иных мероприятиях, не противоречащих действующему законодательству и соответствующих уставной деятельности Университета.

3.4. Направление обучающегося оформляется приказом:

- проректора-директора Института агроинженерии;
- проректора-директора Института ветеринарной медицины;
- директора Института агроэкологии – филиала Университета.



ЮУрГАУ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

О порядке направления обучающихся на мероприятия

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1 Обучающийся при направлении на мероприятие имеет право:

- а) на обучение по индивидуальному графику (плану) на всё время отсутствия в связи с поездкой;
- б) перенос итоговой промежуточной аттестации, если направления обучающихся на мероприятия приходится на время итоговой промежуточной аттестации;

4.2 Обучающимся возмещается:

- а) расходы по проезду к месту назначения и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями);
- б) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда обучающемуся предоставляется бесплатное помещение), в соответствии п.2 настоящего положения;
- г) суточные, в соответствии п.2 настоящего положения;

4.3 Возмещение расходов обучающихся осуществляется при условии предоставления документального подтверждения.

5. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА МЕРОПРИЯТИЯ

5.1 Направление обучающихся на мероприятия может осуществляться на основании:

- а) планов работы Университета и (или) его подразделений;
- б) информационных писем о мероприятиях;
- в) приглашений от принимающей стороны;
- г) заключенных Университетом договоров (контрактов, соглашений), полученных грантов, реализуемых проектов в рамках деятельности Университета;
- д) иных оснований.

5.2 Для сопровождения на мероприятия групп обучающихся приказом проректора-директора Института агроинженерии; проректора-директора Института ветеринарной медицины; директора Института агроэкологии – филиала Университета, назначается сопровождающий из числа работников Университета. Направление на мероприятие несовершеннолетних обучающихся допускается исключительно при их сопровождении работником Университета.

5.3 Структурное подразделение Университета – инициатор направления обучающегося на мероприятие оформляет служебную записку на имя ректора с обоснованием целесообразности и необходимости направления обучающегося и предложением о возмещении расходов.

К служебной записке прилагается документ-основание в соответствии с п. 5.1 настоящего Положения.

Служебная записка согласовывается с:



ЮУрГАУ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

О порядке направления обучающихся на мероприятия

- деканом факультета – на предмет возможности обучения по индивидуальному графику (плану) обучающегося;

- проректором по финансовой и экономической работе – на предмет наличия финансового обеспечения.

5.4 Служебная записка с положительной резолюцией ректора, передается в структурное подразделение, направившее обучающегося на мероприятие для оформления проекта приказа, о направлении обучающегося на мероприятие.

5.5 Уполномоченный работник структурного подразделения, на основании служебной записки готовит проект приказа о направлении обучающегося на мероприятие. Проект приказа вместе с документами, обосновывающими целесообразность и необходимость поездки, передаются на подпись проректору-директору Института агроинженерии; проректору-директору Института ветеринарной медицины; директору Института агроэкологии – филиала Университета.

Подписанный проект приказа вместе со всеми документами передается в Канцелярию для регистрации.

5.6 В случае направления обучающегося на мероприятие с возмещением расходов в соответствии с п. 4.2 настоящего Положения (полностью или частично), приказ и документы, обосновывающие целесообразность и необходимость поездки обучающегося на мероприятие, передаются в отдел бюджетного учета и отчетности Университета.

5.7 Днем выезда обучающегося считается дата отправления транспортного средства от места нахождения Университета, а днем приезда - дата прибытия транспортного средства вместо нахождения Университета.

6 ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЕЗДОК ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1 Финансовое обеспечение направления обучающихся на мероприятия может осуществляться за счет следующих средств:

а) субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), иные цели, целевых субсидий;


б) приносящей доход деятельности (в т.ч. средств целевого финансирования, предусмотренных в контракте, гранте в рамках проекта или программы научной и образовательной деятельности и/или ином соглашении, заключенном Университетом, средств добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц);

в) принимающей стороны (полностью или частично);

г) иных разрешенных источников.

6.2 Допускается возмещение расходов на одно мероприятие из нескольких источников.

6.3 В случае направления на мероприятие с возмещением расходов в соответствии с п. 4.2

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	Положение
	<i>О порядке направления обучающихся на мероприятия</i>
ЮУрГАУ	

настоящего Положения (полностью или частично), обучающийся оформляет заявление на выдачу аванса (Приложение 1) и передает его в отдел бухгалтерского учета и отчетности Университета не позднее 5 рабочих дней до начала поездки.

6.4 В течение трех рабочих дней после возвращения из поездки на мероприятие обучающийся, направленный на мероприятие с возмещением затрат (полностью или частично), представляет в отдел бухгалтерского отчета и отчетности Университета:

- авансовый отчет по поездке на мероприятие с приложением документов, подтверждающих расходы, относящиеся к поездке, и подписывает его у руководителя структурного подразделения Университета - инициатора направления обучающегося на мероприятие;

- возвращает в кассу остаток средств, полученных в качестве аванса, в случае их неполного расходования.

6.5 В исключительных случаях при объективной невозможности получения аванса до начала поездки, обучающийся имеет право на возмещение расходов по возвращении из поездки на мероприятие на основании представленного авансового отчета с приложением всех подтверждающих документов и заявления.

6.6 При направлении обучающихся на мероприятие в сопровождении работника Университета средства для оплаты расходов обучающихся, связанных с поездкой в соответствии с п. 4.2 Положения, могут предоставляться под отчет этому работнику Университета на основании его заявления с последующим предоставлением авансового отчета в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата расходов работника Университета, сопровождающего обучающихся в поездке, осуществляется в порядке, предусмотренном для возмещения расходов работникам, направляемым в командировки.

7. НОРМЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С УЧАСТИЕМ В МЕРОПРИЯТИЯХ

7.1 Возмещение расходов, связанных с направлением обучающегося на мероприятие, осуществляются в следующих размерах:

- а) расходы по найму жилого помещения – в размере 100% фактически понесенных расходов, подтвержденных документами, но не превышающем суточные нормы, установленные Правительством Российской Федерации для работников федеральных государственных учреждений (п.2 настоящего Положения).

Факт проживания подтверждается счетом гостиницы или документом, его заменяющим, в котором указано:

- наименование гостиничного учреждения;
- фамилия, имя, отчество проживающего;



ЮУрГАУ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

О порядке направления обучающихся на мероприятия

- срок проживания (даты);
- стоимость проживания.

Факт оплаты подтверждается одним из следующих документов:

- кассовым чеком;
- банковской квитанцией;

В случае проживания в общежитии образовательного учреждения оправдательным документом, подтверждающим произведенные расходы, может являться банковская квитанция либо кассовый чек с квитанцией к приходному кассовому ордеру с указанием срока проживания (дат) и стоимости проживания;

б) расходы по проезду - в размере 100% фактически понесенных расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- автомобильным транспортом - в общественном транспорте междугороднего (пригородного) сообщения (кроме такси).

7.2. Возмещение расходов на проезд в общественном городском транспорте не производится.



ЮУрГАУ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение*О порядке направления обучающихся на мероприятия***ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшиф- ровка подписи	Дата	Дата введения измене- ния
	замене- ных	новых	аннули- рован- ных					



ЮУрГАУ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

О порядке направления обучающихся на мероприятия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Ректору ФГБОУ ВО
Южно-Уральской ГАУ
В.Г Литовченко

(ФИО)_____
(должность)_____
(наименование подразделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне в подотчет денежную сумму _____ руб.

(конкретная цель расходования денежных средств)

Об израсходованной сумме обязуюсь предоставить авансовый отчет с оправдательными документами не позднее « ____ » _____ 20 ____ г.

Оплату произвести через кассу/ перечислить на карт. счет _____

(подпись подотчетного лица)

Руководитель подразделения _____ / _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка)

код экономической классификации _____

источник финансирования _____

наличие задолженности _____ бухгалтер _____

контрактная служба _____

Проректор по финансовой _____ Черепухина С.В.
и экономической работе « ____ » _____ 20 ____ г.



ЮУрГАУ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

О порядке направления обучающихся на мероприятия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Ректору ФГБОУ ВО
Южно-Уральской ГАУ
В.Г Литовченко

(ФИО)_____
(должность)_____
(наименование подразделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу возместить мне производственные расходы в сумме _____ руб.

(конкретная цель расходования денежных средств)

Об израсходованной сумме обязуюсь предоставить авансовый отчет с оправдательными документами не позднее «___» _____ 20__ г.

Оплату произвести через кассу/ перечислить на карт. счет _____

(подпись подотчетного лица)

Руководитель подразделения _____ / _____ / _____ /

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

код экономической классификации _____

источник финансирования _____

наличие задолженности _____ бухгалтер _____

контрактная служба _____

Проректор по финансовой _____ Черепухина С.В.

и экономической работе

«___» _____ 20__ г.



ЮУрГАУ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Положение

О порядке направления обучающихся на мероприятия

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик – Проректор по воспитательной
 работе

М.М. Горожанина

«22» 12 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор-директор Института
 ветеринарной медицины

М.Ф. Юдин

«22» 12 2017 г.

И.о. проректора-директора Института
 агроинженерии

С.Д. Шепелёв

«22» 12 2017 г.

Директор Института агроэкологии

А.Э. Панфилов

«22» 12 2017 г.

Проректор по финансовой
 и экономической работе

С.В. Черепухина

«22» 12 2017 г.

Начальник управления организационно-
 правовой работы

А.М. Гончаренко

«22» 12 2017 г.

Председатель профкома

Т.И. Кулакова

«22» 12 2017 г.

Председатель Совета обучающихся

А.О. Приймак

«22» 12 2017 г.