

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	ПОЛОЖЕНИЕ о документированной процедуре
СКУ-ДП 148-16	Положение о направлении обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

ПРИНЯТО:
Решением ученого совета
Протокол № 9
от "25" февраля 2016 г.

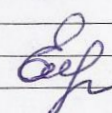
УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Е.Г. Бойко
«25» февраля 2016 г.



Положение
о направлении обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

СКУ ДП 148-16

Версия 1.0

	Должность	Фамилия /Подпись	Дата
Согласовано	Проректор по экономике и стратегическому развитию	Мальцева Е.Г.	
Согласовано			
Согласовано			
Согласовано	Начальник юридического отдела	Елфимова Е.А. 	
Версия: 1.0	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 9

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	ПОЛОЖЕНИЕ о документированной процедуре
СКУ-ДП 148-16	Положение о направлении обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия (далее – Положение) ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья (далее – Университет) разработано в соответствии с:

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.02 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»; - локальными нормативными документами, регулирующими порядок направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования, прочие мероприятия и возмещение расходов.

1.2 Положение определяет:

- порядок направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования, прочие мероприятия, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств;
- порядок и нормы возмещения расходов;
- порядок документального оформления поездок.

К прочим мероприятиям относятся культурно-массовые мероприятия, конкурсы, прохождение стажировки в ведущих учебных заведениях, фирмах, предприятиях, организациях, а также участие в совещаниях, работе семинаров, симпозиумов, форумах и др.

1.3 Настоящее Положение распространяется на обучающихся и аспирантов 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, спортивные соревнования и прочие мероприятия является выполнение образовательных и научных задач.

2.2 Основанием для направления обучающихся и аспирантов является приглашение от принимающей стороны с указанием цели и срока визита, приказ ректора и др. основания.

2.3 Для сопровождения групп обучающихся (10 и более человек), направляемых в поездку на территории РФ с целью участия в олимпиадах,

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	ПОЛОЖЕНИЕ о документированной процедуре
СКУ-ДП 148-16	Положение о направлении обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

конференциях, спортивных соревнованиях и культурно-массовых мероприятиях, руководитель структурного подразделения (проректор по направлению деятельности, директор института, заведующий кафедрой, начальник ВР) назначает одного сопровождающего от Университета. Сопровождающий назначается из числа профессорско-педагогического состава, работников отдела воспитательной работы, международного отдела, центра оздоровительной физической культуры и других структурных подразделений в зависимости от цели поездки. При направлении работника в командировку с целью сопровождения обучающегося проректор по направлению деятельности или руководитель структурного подразделения (директор института, начальник научно-исследовательского сектора, заведующий кафедрой и др.) должен ознакомить работника с обязанностями сопровождающего.

2.4 В обязанности сопровождающего входит: - проведение инструктажа обучающихся по соблюдению правил техники безопасности во время поездки; - оформление предварительного расчета расходов Управления бухгалтерского учета и отчетности (УБУиО) Университета. Расчет подписывается директором института, главным бухгалтером, проректором по ЭиСР. Расчет расходов утверждается ректором Университета; - бронирование мест в гостиничных номерах по месту назначения, приобретение проездных документов (билетов), проверка правильности оформления обучающихся необходимых документов (задание на поездку, расчет расходов), во время поездки обеспечение надлежащего выполнения обучающимися задания на поездку, соблюдения правил безопасности; - по возвращении из поездки осуществление контроля за своевременным предоставлением авансового отчета и подтверждающих документов (проездные документы (билеты), документы по найму жилого помещения и др.) в УБУиО университета.

2.5 В случае выезда обучающихся без сопровождающего руководитель структурного подразделения, директор института, (заведующий кафедрой) назначает лицо, отвечающее за проведение инструктажа обучающегося по соблюдению правил техники безопасности во время поездки, правильность оформления необходимых документов (расчет расходов), предоставление в УБУиО по возвращению из поездки авансового отчета и подтверждающих документов (проездные документы (билеты), документы по найму жилого помещения и др.).

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	ПОЛОЖЕНИЕ о документированной процедуре
СКУ-ДП 148-16	Положение о направлении обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

2.6 При направлении в поездку обучающийся оформляет бланк задания, где в обязательном порядке указываются институт, курс, группа – для обучающегося, институт, кафедра – для аспиранта, сроки поездки, источник финансирования, основание и содержание задания (цель) поездки. Обучающийся согласовывает задание с директором института, аспирант – с научным руководителем и заведующим кафедрой. Обучающийся оформляет также бланк расчета расходов с указанием видов и сумм расходов, а также источника финансирования. Источник финансирования согласовывается с проректором по ЭиСР в зависимости от целей поездки и главным бухгалтером. Задание на поездку и расчет расходов утверждает ректор университета.

2.7 На основании утвержденного ректором Университета задания и подписанного расчета расходов общий отдел готовит приказ по университету о направлении обучающегося в поездку. Фактический срок пребывания в поездке определяется по проездным билетам.

2.8 Днем выезда обучающегося считается дата отправления транспортного средства от места обучения обучающегося, аспиранта, 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.

2.9 Обучающийся в течение 3 дней со дня прибытия из поездки представляет: - в УБУиО авансовый отчет об израсходованных в связи с поездкой суммах, подписанный директором института и подотчетным лицом. К авансовому отчету прилагаются подтверждающие документы –документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с поездкой.

3. Порядок направления обучающихся за рубеж

3.1 При направлении обучающихся на обучение, практику или научную стажировку за рубеж между учебными заведениями или по результатам открытого конкурса на стипендию для обучения за рубежом на срок до 6 месяцев обучающиеся пишут в институте личное заявление на имя ректора с

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	ПОЛОЖЕНИЕ о документированной процедуре
СКУ-ДП 148-16	Положение о направлении обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

просьбой разрешить поездку. В заявлении указываются сроки прохождения обучения и условия финансирования поездки. К заявлению прилагается программа обучения (наименование предметов, которые планируется изучать) или стажировки (план выполнения научных исследований), согласованные с заведующим кафедрой для обучающихся 3-5 курсов или научным руководителем аспиранта. Личное заявление обучающегося согласовывается с директором института, проректором по направлению деятельности. К заявлению прилагается копия приглашения принимающей стороны с переводом на русский язык, заверенная начальником отдела по международным связям.


3.2 На основании копии согласованного личного заявления обучающегося и проекта приказа, подготовленного директоратом института, а также на основании утвержденного ректором Университета задания и подписанного расчета расходов на поездку общий отдел готовит приказ по университету о направлении обучающегося за рубеж на срок до 6 месяцев.

3.3 На основании копии согласованного личного заявления аспиранта, утвержденного ректором Университета задания и подписанного расчета расходов на поездку отдел аспирантуры готовит приказ о направлении аспиранта за рубеж на срок до 6 месяцев.

3.4 Оформление задания на поездку и расчет расходов осуществляется в соответствии с п.2.3 настоящего Положения. Расчет расходов оформляется в том случае, если университет оплачивает расходы по поездке обучающегося полностью или частично.

3.5 При направлении обучающегося в зарубежные вузы на срок до 6 месяцев сохраняется стипендия, назначенная в университете.

3.6 В случае направления за рубеж на срок более 6 месяцев, обучающийся подает личное заявление на имя ректора о предоставлении ему академического отпуска, подписанное заведующим кафедрой, директором института. К заявлению прилагается копия приглашения принимающей стороны с переводом на русский язык, заверенная начальником международного отдела. На основании копии подписанного личного заявления обучающегося и проекта приказа от директората УМУ готовит приказ о предоставлении академического отпуска обучающемуся на год. Продление академического отпуска производится приказом, который готовит УМУ, ежегодно на основании личного заявления обучающегося, в течение срока обучения в зарубежном вузе. Обучающимся, направляемым для

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	ПОЛОЖЕНИЕ о документированной процедуре
СКУ-ДП 148-16	Положение о направлении обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

обучения или стажировки за рубеж на срок более 6 месяцев, стипендия не сохраняется.

3.7 Вопросы направления аспирантов за рубеж на срок более 6 месяцев решаются в индивидуальном порядке и устанавливаются локальными нормативными актами.

3.8 В личном деле обучающегося, которое находится в Учебно-методическом управлении (УМУ), хранится оригинал личного заявления обучающегося о разрешении поездки за рубеж, выписка из приказа о направлении обучающегося за рубеж.

3.9 В личном деле аспиранта, которое находится в отделе аспирантуры, хранится оригинал личного заявления аспиранта о разрешении поездки за рубеж, выписка из приказа о направлении аспиранта за рубеж.

3.10 При возвращении из заграничной поездки обучающийся должен представить отчет по поездке в международный отдел в недельный срок. Соответственно, аспирант должен представить отчет по поездке в отдел аспирантуры. Копия академической справки о результатах обучения обучающегося предоставляется в институт.

3.11 В том случае, если расходы по поездке обучающегося за рубеж полностью или частично оплачивает университет обучающийся должен в течение 3 дней со дня прибытия из поездки представить в УБУиО Университета авансовый отчет, который обучающемуся подписывает директор института, аспиранту – научный руководитель.

4. Нормы возмещения расходов

4.1 Расходование средств по поездке обучающегося на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия утверждается ректором Университета.

4.2 При направлении обучающегося на конференции, олимпиады, спортивные соревнования ему возмещаются следующие виды расходов:

- расходы по проезду к месту назначения и обратно;
- расходы по найму жилого помещения;
- расходы на питание (суточные) – 250 рублей за 1 сутки.

4.3 Возмещение расходов обучающихся, за исключением расходов на питание, осуществляется при условии документального подтверждения расходов.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	ПОЛОЖЕНИЕ о документированной процедуре
СКУ-ДП 148-16	Положение о направлении обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

4.4 Обучающемуся может быть выдан денежный аванс на оплату расходов, связанных с поездкой, в пределах сумм, причитающихся на эти цели. Заявление на аванс подписывается ректором университета и представляется в УБУиО для выдачи аванса. По возвращению из поездки обучающийся в обязательном порядке в трехдневный срок сдает в кассу университета неизрасходованный аванс, полученный на оплату расходов.

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

4.6 Проезд сопровождающего и обучающихся осуществляется одним видом транспорта (для железнодорожного транспорта – плацкарт, один номер вагона).

4.7 Расходы по найму жилого помещения в период нахождения в поездке, в том числе в случае вынужденной остановки в пути, возмещаются в размере фактических расходов по проживанию в стандартных номерах (экономичный класс размещения), но не более сумм, установленных приказом ректора.

4.8 Расходы на питание возмещаются обучающемуся в размере суммы, установленной решением Ученого совета Университета за каждый день нахождения в поездке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

4.9 Возмещение расходов обучающихся (расходы по проезду, найму жилья, питанию) в установленных размерах производится за счет бюджетных средств или средств от приносящей доход деятельности, выделенных на оплату расходов, связанных с направлением обучающихся в поездки.

4.10 Возмещение расходов обучающихся, выезжающих в поездки за счет хоздоговоров, осуществляется на основании утвержденных расчетов доходов и расходов.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	ПОЛОЖЕНИЕ о документированной процедуре
СКУ-ДП 148-16	Положение о направлении обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»